

**PENGARUH KOMPETENSI SOSIAL PEGAWAI TERHADAP
PELAYANAN ADMINISTRASI DI DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana
Pendidikan (S,Pd.) Prodi Kesehatan Manajemen Pendidikan Islam
pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar

OLEH:

ANDI NUR ADHA
NIM 20300116038

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2020

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

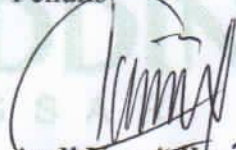
Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andi Nur Adha
Nim : 20300116038
Tempat/Tgl Lahir : Benteng, 07 April 1998
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah tiruan, duplikat, plagiat atau dibuat dan disusun oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Samata-Gowa , 27 Februari 2020

Penulis



Andi Nur Adha
NIM 20300116038

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andi Nur Adha
Nim : 20300116038
Tempat/Tgl Lahir : Benteng, 07 April 1998
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah tiruan, duplikat, plagiat atau dibuat dan disusun oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh batal demi hukum.

Samata-Gowa , 27 Februari 2020

Penulis


Andi Nur Adha
NIM 20300116038

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul "Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar" yang disusun oleh Andi Nur Adha NIM: 20300116038, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada tanggal 04 Maret 2020 M, bertepatan dengan tanggal 09 Rajab 1441 H, dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) dengan beberapa perbaikan.

Samata-Gowa, 09 Maret 2020 M
14 Rajab 1441 H

DEWAN PENGUJI

(SK Dekan 907 Tahun 2020)

Ketua : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.

Sekretaris : Mardhiah, S.Ag., M.Pd.

Munaqisy I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.

Munaqisy II : Drs. Mappasiara, M.Pd.I.

Pembimbing I : Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.

Pembimbing II : Dr. Baharuddin, M.M.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan
Keguruan UIN Alauddin Makassar,

Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.

NIP. 19780111 200501 1 006

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah swt. seru sekalian alam, salawat dan salam semoga tercurah kepada junjungan Nabi besar Muhammad saw., para sahabat, keluarga serta pengikut-pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari bahwa sejak persiapan dan proses penelitian ini terdapat banyak kesulitan dan tantangan yang dihadapi, namun berkat ridha dari Allah swt., dan bimbingan dari berbagai pihak maka segala kesulitan dan tantangan yang dihadapi dapat teratasi. Oleh karena itu, lewat tulisan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang turut membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Penulis mengucapkan permohonan maaf dan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada ayahanda Nurdin dan ibunda Andi Syam Suri tercinta yang dengan penuh cinta dan kesabaran serta kasih sayangnya dalam membesarkan dan mendidik penulis, serta kepada kakak, adik dan sahabat-sahabat saya tercinta yang selalu memberikan semangat kepada penulis. Begitu pula penulis mengucapkan terima kasih kepada:

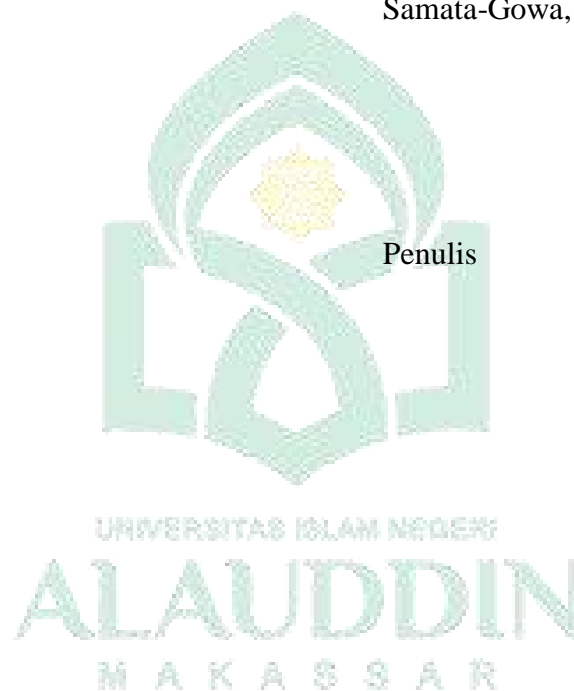
1. Prof. Hamdan, M.A., Ph.D. selaku Rektor UIN Alauddin Makassar, Prof. Dr. Mardan, M.Ag., selaku Wakil Rektor I, Dr. Wahyuddin, M.Hum., selaku Wakil Rektor II, Prof. Dr. Darussalam, M.Ag., selaku Wakil Rektor III, Dr. H. Kamaluddin Abunawas, M.Ag., selaku Wakil Rektor IV.
2. Dr. H. Marjuni, M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, Dr. M. Shabir U., M.Ag. selaku Wakil Dekan

I, Dr. M. Rusdi T., M.Ag. selaku Wakil Dekan II, dan Dr. Ilyas, M.Pd., M.Si. selaku Wakil Dekan III.

3. Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd. dan Mardhiah, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar.
4. Dr. Muhammad Amri, Lc., M.Ag. dan Dr. Baharuddin, M.M. selaku Pembimbing I dan II yang telah memberi arahan, koreksi, pengetahuan baru dalam penyusunan skripsi ini serta membimbing penulis sampai tahap penyelesaian.
5. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I. dan Drs. Mappasiara, M.Pd.I. selaku Penguji I dan II yang telah memberi arahan, koreksi, masukan dan pengetahuan baru dalam perbaikan skripsi ini.
6. Para dosen, karyawan/karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang secara konkrit memberikan bantuannya baik langsung maupun tidak langsung.
7. Kepala Dinas dan seluruh pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.
8. Kepada kakanda Aprinal Patta, Rika Primi Rahayu, Musdalifah yang selalu mendorong dan memotivasi serta membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
9. Kepada sahabatku Yuliana Sapitri, Inriani, Nur Annisa yang telah membantu, memberikan motivasi dan dorongan serta selalu memberikan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

10. Kepada teman-teman mahasiswa MPI angkatan 2016, terima kasih atas bantuan, nasehat dan semangatnya sehingga penulis bisa sampai di titik ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan sumbangsi kepada penulis selama kuliah hingga penyelesaian skripsi ini.

Samata-Gowa, 13 Februari 2020



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Hipotesis	6
D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian.....	7
E. Kajian Pustaka	8
F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	12
BAB II TINJAUAN TEORETIS	14
A. Kompetensi Sosial Pegawai.....	14
B. Pelayanan Administrasi	19
BAB III METODE PENELITIAN.....	26
A. Jenis dan Lokasi Penelitian.....	26
B. Pendekatan Penelitian.....	27
C. Populasi dan Sampel.....	27
D. Metode Pengumpulan Data	30
E. Instrumen Penelitian	31
F. Validitas dan Reliabilitas Instrumen.....	32
G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	40
A. Hasil Penelitian.....	40
B. Pembahasan	73
BAB V PENUTUP.....	76
A. Kesimpulan.....	76
B. Implikasi Penenelitian	77

DAFTAR PUSTAKA	78
----------------------	----

LAMPIRAN

DOKUMENTASI

RIWAYAT HIDUP



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Populasi Pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar	28
Tabel 3.2 Jumlah Populasi Tenaga Pendidik PNS Tingkat SMP di Kabupaten Kepulauan Selayar	28
Tabel 3.3 Kriteria Koefisien Reliabilitas	33
Tabel 3.4 Konfersi Data Skala ke Lima	36
Tabel 4.1 Daftar Jumlah Pegawai	40
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana	40
Tabel 4.3 Hasil Uji Validitas Variabel Kompetensi Sosial Pegawai	42
Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas Variabel Kompetensi Sosial Pegawai	43
Tabel 4.5 Hasil Uji Reabilitas Variabel	44
Tabel 4.6 Saya berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan pegawai baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja	45
Tabel 4.7 Saya bertanggung jawab melalui keterlibatan dalam setiap pekerjaan..	45
Tabel 4.8 Saya menjelaskan sedetail mungkin kepada tamu terkait kebutuhan mereka	45
Tabel 4.9 Saya memberikan pelayanan administrasi kepada siapa saja yang membutuhkan.....	46
Tabel 4.10 Bila ada masalah dalam pekerjaan, saya mendapat dan memberi dukungan moril kepada rekan kerja	46
Tabel 4.11 Dalam bekerja, saya melakukan interaksi 5S (salam, senyum, sapa, sopan dan santun).....	47
Tabel 4.12 Saya turut menyumbangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan ..	47
Tabel 4.13 Saya tidak bisa menyelesaikan setiap konflik dalam pekerjaan	48
Tabel 4.14 Saya tenang ketika berbicara dengan orang lain.....	48
Tabel 4.15 Saya sulit menyesuaikan dengan peraturan kantor	48
Tabel 4.16 Saya memberikan perlakuan yang sama kepada setiap tamu yang meminta pelayanan administrasi	49
Tabel 4.17 Ucapan saya sulit dimengerti orang lain	49

Tabel 4.18 Saya lebih senang bekerja sendiri dari pada bekerja bersama	50
Tabel 4.19 Sering kali saya memarahi tamu ketika sulit memahami maksud saya	50
Tabel 4.20 Saya selalu berpakaian rapi sesuai dengan peraturan kantor	51
Tabel 4.21 Saya sulit menyelesaikan persoalan dengan rekan kerja	51
Tabel 4.22 Saya mudah beradaptasi dengan situasi dan suasana kantor.....	51
Tabel 4.23 Saya turut serta dalam setiap rapat kerja.....	52
Tabel 4.24 Prosedur pelayanan sangat sederhana dan mudah dipahami	52
Tabel 4.25 Saya terkadang berdiri ketika menyelesaikan urusan administrasi....	53
Tabel 4.26 Pegawai lebih mementingkan urusan pribadi pada menyelesaikan tugas pokoknya	53
Tabel 4.27 Saya menghabiskan waktu lama ketika menunggu proses administrasi	54
Tabel 4.28 Jadwal pelayanan administrasi sering berubah-ubah	54
Tabel 4.29 Perasaan tidak senang selalu muncul setelah berjumpa dengan pegawai	54
Tabel 4.30 Saya tidak mengerti setiap penjelasan yang disampaikan oleh pegawai	55
Tabel 4.31 Ketika meminta pelayanan administrasi sering kali saya dimintai biaya	55
Tabel 4.32 Sering kali urusan saya terhambat karena pegawai yang bersangkutan tidak ada di tempat	56
Tabel 4.33 Jadwal pelayanan administrasi sangat konsisten	56
Tabel 4.34 Saya dilayani sesuai dengan antrian.....	56
Tabel 4.35 Ketika berurusan dengan pegawai, mereka sangat respon dengan urusan saya	57
Tabel 4.36 Urusan administrasi saya cepat terselesaikan karena pegawai cakap dalam melayani	57
Tabel 4.37 Alur pelayanan administrasi tidak jelas dan berbelit-belit.....	58
Tabel 4.38 Jika proses layanan yang saya alami tidak langsung selesai, janji pengambilan layanan selalu sesuai.....	58
Tabel 4.39 Kemudahan akses loket/meja layanan secara langsung	58

Tabel 4.40 Pegawai memberikan pelayanan administrasi sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur).....	59
Tabel 4.41 Setiap menyelesaikan urusan administrasi, pegawai selalu menggunakan kata-kata yang santun.....	59
Tabel 4.42 Saya merasa nyaman karena ruang administrasi selalu bersih dan rapi	60
Tabel 4.43 Pegawai cepat memahami maksud saya	60
Tabel 4.44 Skor Kompetensi Sosial Pegawai	61
Tabel 4.45 Tabulasi Data untuk Menghitung Rata-Rata (Mean).....	63
Tabel 4.46 Data Persentase Frekuensi	64
Tabel 4.47 Data Standar Deviasi.....	64
Tabel 4.48 Kategori Skor Responden	64
Tabel 4.49 Skor Pelayanan Administrasi.....	65
Tabel 4.50 Tabulasi Data untuk Menghitung Rata-Rata (Mean).....	67
Tabel 4.51 Data Persentase Frekuensi	68
Tabel 4.52 Data Standar Deviasi.....	68
Tabel 4.53 Kategori Skor Responden	68
Tabel 4.54 Data Mentah Variabel.....	69

ABSTRAK

Nama : Andi Nur Adha
Nim : 20300116038
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Tujuan dari penelitian ini yaitu (1) Untuk memperoleh gambaran mengenai kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar (2) Untuk memperoleh gambaran pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar (3) Untuk mengetahui apakah ada pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian *expost facto* yang merupakan bagian dari pendekatan metode penelitian kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini yaitu seluruh pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, yang berjumlah 124 orang dan pengguna jasa pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar dalam hal ini penulis batasi yaitu semua tenaga pendidik PNS tingkat SMP Kabupaten Kepulauan Selayar, yang berjumlah 443 orang, sehingga total populasi yaitu 567 orang. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis statistik inferensial dengan menggunakan regresi linear sederhana.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan: (1) Kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar tergolong ke dalam kategori sangat tinggi yakni sebesar 75% dengan banyak responden 35 orang pada interval 58-72; (2) Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar tergolong kategori tinggi yakni sebesar 70% dengan banyak responden 31 orang dengan interval 55-63; (3) Terdapat pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar dilihat dari hasil analisis statistik inferensial yang diperoleh yaitu $t_{hitung} > t_{tabel}$, dimana $t_{hitung} = 1,91275$ dan $t_{tabel} = 1,68195$.

Sehubungan dengan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka implikasi penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi atau literature bahwa kualitas pelayanan administrasi di suatu lembaga dipengaruhi oleh kompetensi sosial pegawai.

BAB I

PENDAHULUAN

A. *Latar Belakang Masalah*

Di Indonesia, Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan kepada negara agar memenuhi kebutuhan dasar setiap warganya demi kesejahteraan, sehingga efektivitas suatu sistem pemerintahan sangat ditentukan oleh baik buruknya penyelenggaraan pelayanan publik. Pelayanan dapat diciptakan dengan memberikan strategi yang tepat, dalam persaingan saat ini. Pelayanan diharapkan mampu menjadi salah satu unsur agar masyarakat bisa merasakan kepuasan dalam pelayanan administrasi yang diberikan. Dalam menanggapi hal tersebut dikeluarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik serta aturan pelaksanaannya yang dapat diterapkan sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang sesuai dengan harapan yang dicita-citakan negara.¹

Administrasi merupakan bagian dari pelayanan publik sesuai dengan pasal 5 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik memberikan definisi pelayanan publik atau kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.² Amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 menjadi acuan bagi penyelenggaraan negara untuk memberi pelayanan secara optimal dan maksimal. Pelayanan yang maksimal dan optimal menjadi rujukan bagi masyarakat dalam menerima

¹Maria Stella dan Abd. Rahman, "Strategi Pelayanan Administrasi E-KTP dalam Kajian Kepuasan Pelayanan", *Ilmu Sosial dan Ilmu Politik volume 8*, no. 2 (2019): h. 2.

²Hayat, *Manajemen Pelayanan Publik* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017), h. 21-25.

pelayanan. Kesenambungan seperti itulah yang memberikan dampak kepercayaan kepada masyarakat. Masyarakat akan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan jika pelayanan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Konsep Islam mengajarkan bahwa dalam memberikan layanan dari usaha yang dijalankan baik itu berupa barang atau jasa jangan memberikan yang buruk atau tidak berkualitas, melainkan yang berkualitas kepada orang lain. Hal ini tampak dalam QS al-Baqarah/2: 267, sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَنْفِقُوا مِنْ طَيِّبَاتِ مَا كَسَبْتُمْ وَمِمَّا أَخْرَجْنَا لَكُمْ مِنَ الْأَرْضِ وَلَا تَيَمَّمُوا
الْخَبِيثَ مِنْهُ تُنْفِقُونَ وَلَسْتُمْ بِفَاحِشِيهِ إِلَّا أَنْ تُغْمِضُوا فِيهِ وَاعْلَمُوا أَنَّ اللَّهَ غَنِيٌّ حَمِيدٌ ﴿٢٦٧﴾

Terjemahnya:

Hai orang-orang yang beriman, nafkahkanlah (dijalan Allah) sebagian dari hasil usahamu yang baik-baik dan sebagian dari apa yang kami keluarkan dari bumi untuk kamu dan janganlah kamu memilih yang buruk-buruk lalu kamu nafkahkan darinya padahal kamu sendiri tidak mau mengambilnya melainkan dengan memicingkan mata terhadapnya. Dan ketahuilah bahwa Allah Maha Kaya lagi Maha Terpuji.³

Pada era dewasa ini, Sumber Daya Manusia (SDM) akan menjadi sumber kekuatan yang makin penting bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Apabila SDM dalam hal ini yaitu pegawai mampu memiliki kompetensi yang handal dan relevan dengan tuntutan pekerjaan yang akan dikerjakan maka pencapaian tujuan organisasi akan tercapai secara efektif dan efisien yang terwujud dalam kinerja yang dijalannya atau dalam peran dan tugas organisasi yang dilaksanakannya. Setiap organisasi perlu terus berupaya untuk menciptakan kondisi yang kondusif

³Departemen Agama RI, *Mushaf Al-Quran dan Terjemah* (Jakarta: Pustaka Al-Kautsar, 2009), h. 45.

serta memfasilitasi berkembang dan meningkatnya kompetensi seluruh anggota dalam organisasi.⁴

Banyak pakar Manajemen SDM dan Perilaku Sosial yang memberikan konsep mengenai kompetensi dengan ungkapan dan bahasa yang berbeda-beda, namun makna yang terkandung di dalamnya hampir sama, yaitu bahwa kompetensi adalah karakteristik utama dari individu untuk menghasilkan kinerja superior atau kinerja yang unggul dalam melakukan pekerjaan yang mencakup motif, sifat, konsep diri, pengetahuan dan keahlian. Kompetensi merupakan hal yang amat penting karena akan menentukan kinerja seseorang, baik itu sebagai pegawai maupun tenaga pendidik.⁵

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 menjadi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian menjelaskan sebagaimana dikutip oleh Ismi Sabariah dalam laporan hasil penelitiannya bahwa Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, serta merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan. Dalam kedudukan dan tugasnya, pegawai negeri harus netral dalam semua pengaruh golongan dan partai serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.⁶

⁴Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 215.

⁵Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 217.

⁶Ismi Sabariah, "Analisis Kompetensi Pegawai pada Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Alauddin Makassar", *Laporan Hasil Penelitian*. (Makassar: Lemlit UIN Alauddin 2014), h. 1.

Untuk memberikan sebuah pelayanan yang prima, maka pegawai (tenaga administrasi) harus memiliki kemampuan yang seharusnya dimiliki oleh seorang pegawai. Sesuai dengan Permendiknas Nomor 24 tahun 2008, tentang standar tenaga administrasi harus memiliki kemampuan atau kompetensi yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis dan kompetensi manajerial (khusus kepala tenaga administrasi).⁷

Pelayanan identik dengan sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas yang merupakan bagian dari kompetensi sosial. Sehingga untuk menghasilkan pelayanan yang prima dibutuhkan kompetensi sosial selain kompetensi-kompetensi lainnya.

Kompetensi sosial terkait dengan kemampuan pegawai sebagai makhluk sosial dalam berinteraksi dengan orang lain. Sebagai makhluk sosial pegawai berperilaku santun, mampu berkomunikasi dan berinteraksi dengan lingkungannya secara efektif dan menarik, mempunyai rasa empati terhadap orang lain. Kondisi objektif ini menggambarkan kemampuan sosial pegawai tampak ketika mereka bergaul dan melakukan interaksi sebagai masyarakat, dan kemampuannya dalam mengimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari.⁸

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan salah satu instansi pemerintahan yang memiliki andil besar dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas dan mengkoordinasi unsur-unsur dalam bidang pendidikan maupun dalam bidang kebudayaan yang ada di

⁷Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008* tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

⁸Putu Deby Verayanti dkk., “Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buleleng”, *Laporan Hasil Penelitian*. (Bali: Lemlit Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, 2013), h. 2.

Kabupaten Kepulauan Selayar dengan visi yaitu, “Terwujudnya layanan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter berlandaskan nilai keagamaan dan kultural”.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar pada 27 Mei 2019, salah seorang pegawai di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Bapak Aprinal, S.Pd., mengatakan bahwa koordinasi dan komunikasi antar pegawai masih kurang bagus sehingga berdampak pada pelayanan administrasi yang tidak berjalan dengan baik.

Hal lain juga diungkapkan oleh salah seorang pengguna jasa di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu Ibu Andi Marlinawati, S.Pd., yaitu tenaga pendidik di SMPN 21 Selayar bahwa sistem penyebaran informasi pelayanan administrasi masih belum optimal sehingga sering kali beliau harus mendatangi kantor untuk meneari kejelasan langsung.

Masalah-masalah tersebut diidentifikasi sebagai faktor yang menunjukkan terhambatnya proses pelayanan administrasi, sehingga penulis merasa tertarik untuk membahas lebih lanjut tentang, **“Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar?

2. Bagaimana gambaran pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar?
3. Apakah terdapat pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar?

C. *Hipotesis*

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.⁹ Secara teknis, hipotesis dapat didefinisikan sebagai pernyataan mengenai populasi yang akan diuji kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh dari sampel penelitian. Secara statistik, hipotesis merupakan pernyataan mengenai keadaan parameter yang akan diuji.¹⁰

H_0 : $F_{hitung} < F_{tabel}$, berarti kompetensi sosial pegawai tidak ada pengaruh terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

H_a : $F_{hitung} > F_{tabel}$, berarti kompetensi sosial pegawai berpengaruh terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Untuk memperoleh hipotesis (jawaban sementara) dari rumusan masalah di atas maka peneliti mencoba merumuskan hipotesis yakni: “Terdapat pengaruh

⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet, XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 70.

¹⁰Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Cet, XXV; Jakarta: Raja Grafindo, 2014), h. 21-22.

kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar”.

D. Defenisi Operasional dan Ruang Lingkup Penelitian

1. Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional dan ruang lingkup penelitian dijabarkan dalam hal ini untuk menghindari kesalahpahaman dalam menafsirkan judul penelitian, maka penulis merasa perlu untuk menjelaskan dan mempertegas arti dari kata-kata yang dianggap sulit dalam rangkaian judul di atas agar mudah dipahami, yaitu:

a. Kompetensi Sosial Pegawai (Variabel X)

Kompetensi sosial pegawai adalah kemampuan seorang pegawai dalam berinteraksi dan berkomunikasi baik terhadap atasan dan sesama teman kerja dalam memberikan pelayanan administrasi tenaga pendidik PNS SMP di Kabupaten Kepulauan Selayar.

Indikator kompetensi sosial dalam penelitian ini meliputi: (1) melakukan komunikasi secara efektif dan menyenangkan; (2) melaksanakan kerja sama secara harmonis; (3) mampu menundukkan diri dalam sistem nilai yang berlaku; (5) memahami dan menghargai perbedaan; serta (6) memiliki kemampuan mengelola konflik atau benturan.

b. Pelayanan Administrasi (Variabel Y)

Pelayanan administrasi adalah suatu pemenuhan atau pemberian jasa pelayanan administrasi kepada tenaga pendidik PNS SMP di Kabupaten Kepulauan Selayar yang telah memperoleh pelayanan administrasi di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Indikator pelayanan administrasi yang baik dalam penelitian ini penulis rangkum berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2004, meliputi: (1) prosedur pelayanan sederhana dan mudah dipahami;

(2) pelayanan tepat waktu; (3) kepastian dan kewajaran biaya pelayanan; (4) kepastian jadwal pelayanan; (5) keamanan dan kenyamanan pelayanan; dan (6) keadilan mendapat pelayanan.

2. Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian ini bertujuan untuk membatasi pembahasan pada pokok permasalahan saja. Ruang lingkup menentukan konsep utama dari permasalahan sehingga masalah-masalah yang dimaksudkan dalam penelitian ini dapat dengan mudah dipahami. Ruang lingkup penelitian sangat penting dalam mendekatkan pada pokok permasalahan yang akan dibahas, sehingga diharapkan tidak terjadi kekeliruan dalam menginterpretasikan hasil penelitian.

Bertolak dari judul: Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka yang menjadi ruang lingkup penelitian ini adalah kompetensi sosial pegawai, pelayanan administrasi serta pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

E. *Kajian Pustaka*

Dalam tinjauan pustaka ini, peneliti melakukan tinjauan dari beberapa penelitian terdahulu yang ada kaitannya dengan penelitian yang diangkat peneliti, di antaranya sebagai berikut:

Zakiah Hasman, dalam skripsinya yang berjudul “Pengaruh Kompetensi Tenaga Tata Usaha Terhadap Efektifitas Administrasi di MTsN Model Makassar”. Instrumen yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah bentuk angket dan dokumentasi dan analisis data yang digunakan adalah analisis statistik deskriptif dan statistik inferensial dengan jumlah populasi sebanyak 10

orang (sampel jenuh). Adapun hasil penelitian yang diperoleh bahwa kompetensi tenaga tata usaha memiliki frekuensi terbanyak yang berada pada interval 95-101 sebanyak 5 orang (50%), yang berarti kompetensi tenaga tata usaha di MTsN Model Makassar tergolong sangat tinggi. Sedangkan efektifitas administrasi di MTsN Model Makassar berada pada interval 120-134 dengan jumlah frekuensi sebanyak 5 orang (50%) yang menunjukkan bahwa proses administrasi di MTsN Model Makassar tergolong sangat baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara kompetensi tata usaha terhadap efektifitas administrasi di MTsN Model Makassar.¹¹

Subadra Jenong, dalam skripsinya yang berjudul, “Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Pada Poliklinik RSUD Kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode survey, dengan pegawai di Poliklinik RSUD Kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis yang seluruhnya berjumlah 76 orang. Teknik pengumpulan data untuk kedua variabel menggunakan instrument angket dengan skala ordinal dan skala Liker. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi pegawai berpengaruh terhadap kualitas pelayanan masyarakat pada Poliklinik RSUD kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis. Pengaruh tersebut diunjukkan dengan nilai t_{hitung} (3,656) yang lebih besar dari pada nilai t_{tabel} (1,664) pada tingkat kekeliruan 5% dan $db = 32 - 2 = 30$. Kompetensi pegawai berpengaruh sebesar 32% terhadap

¹¹Zakiah Hasman, “Pengaruh Kompetensi Tenaga Tata Usaha Terhadap Efektifitas Administrasi di MTsN Model Makassar”, *Skripsi* (Makassar: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin, 2014), h. 71.

kualitas pelayanan masyarakat pada Poliklinik RSUD kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis.¹²

Nartika Puspita Febriarti dalam skripsinya yang berjudul, “Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai, dan Fasilitas Kantor Terhadap Kualitas Pelayanan Sub Bagian Tata Pemerintahan pada Pembuatan Kartu Keluarga (KK) di Kantor Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen”. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh kepala keluarga se-kecamatan Mirit tahun 2014 yaitu sebanyak 11.737 jiwa, dengan jumlah sampel yang diambil 100 pengunjung yang didapat dari rumus *Slovin* dengan taraf kesalahan 10%. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode angket dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif persentase, asumsi klasik dan analisis regresi linear berganda. variabel disiplin kerja diperoleh signifikan 0,011, sehingga H1 dinyatakan diterima. Variabel kompetensi pegawai diperoleh signifikan 0,000, sehingga H2 dinyatakan diterima dan variabel fasilitas kantor diperoleh signifikan 0,022, sehingga H3 dinyatakan diterima. Adapun kesimpulan hasil penelitian ini yaitu ada pengaruh disiplin kerja, kompetensi pegawai dan fasilitas kantor terhadap kualitas pelayanan sub bagian tata pemerintahan pada pembuatan kartu keluarga (KK) di Kantor Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen.¹³

Ari Fidayatul Ikhsani dan Muhsin dalam laporan penelitiannya yang berjudul, “Pengaruh Komunikasi Non Formal, Disiplin Kerja, Kompetensi

¹²Subadra Jenong, “Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan pada Poliklinik RSUD Kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis”, *Skripsi* (Bentang Baranang Karang Tumaritis: Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 2010), h. 94.

¹³Nartika Puspita Febriarti, “Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai dan Fasilitas Kantor Terhadap Kualitas Pelayanan Sub Bagian Tata Pemerintahan Pada Pembuatan Kartu Keluarga (KK) di Kantor Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen”, *Skripsi* (Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2015), h. 93-94.

Pegawai dan Empati Pegawai Tata Usaha Terhadap Pelayanan Siswa SMK Palebon Semarang. Jenis penelitian ini termasuk penelitian kuantitatif dengan menggunakan angket sebagai metode pengumpulan data. Selanjutnya untuk metode analisis data menggunakan analisis linear berganda, uji asumsi klasik, uji hipotesis dan analisis deskriptif. Adapun hasil penelitian yang diperoleh yaitu pengaruh secara simultan antara pengaruh komunikasi non formal, disiplin kerja, kompetensi pegawai dan empati pegawai terhadap pelayanan sebesar 61,3%. Pengaruh secara parsial komunikasi non formal yaitu 12,5%, disiplin kerja 3,8%, kompetensi pegawai 13,2% dan empati pegawai yaitu 16,6%.¹⁴

Marliana Budhiningtias Winanti dalam laporan penelitiannya yang berjudul, “Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan (Survei Pada PT. Frisian Flag Indonesia Wilayah Jawa Barat). Metode penelitian yang digunakan adalah metode survey, yakni *descriptive* dan *explanatory survey* dan untuk menguji hipotesis penelitian digunakan statistika *multivariate* dengan alat uji Structural Equation Model (SEM), sedangkan untuk pengolahan data menggunakan program LISREL 8.30 (*Linear Structural Relationship*). Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Kompetensi pegawai yang meliputi kompetensi intelektual, kompetensi emosional dan kompetensi sosial pada Karyawan PT. Frisian Flag Indonesia wilayah Jawa Barat rata-rata skornya termasuk dalam kategori tinggi. (2) Kinerja karyawan PT. Frisian Flag Indonesia wilayah Jawa Barat termasuk dalam kategori cukup tinggi. Ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan memperoleh hasil tinggi dibandingkan kualitas hasil

¹⁴ Ari Fidayatul Ikhsani dan Muhsin, “Pengaruh Komunikasi Non Formal, Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai dan Empati Pegawai Tata Usaha Terhadap Pelayanan Siswa SMK Palebon Semarang”, *Laporan Penelitian* (Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2016), h. 93.

kerja karyawan. (3) Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan adanya pengaruh yang positif dan signifikan pengaruh kompetensi terhadap kinerja karyawan PT. Frisian Flag Indonesia wilayah Jawa Barat. Artinya kompetensi karyawan menstimulir optimasi pembentukan kinerja karyawan dalam bekerja di PT. Frisian Flag Indonesia wilayah Jawa Barat.¹⁵

F. Tujuan dan Kegunaan penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui gambaran kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.
- b. Untuk mengetahui pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.
- c. Untuk menguji apakah terdapat pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Secara teoretis
 - 1) Dapat memberikan informasi dan menambah khazanah ilmu pengetahuan dalam bidang kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi.
 - 2) Dapat digunakan sebagai bahan referensi dan bahan informasi yang dapat digunakan untuk memperoleh gambaran dalam penelitian.

¹⁵Marliana Budhiningtias Winanti, "Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan (Survei Pada PT.Frisian Flag Indonesia Wilayah Jawa Barat), *Laporan Penelitian* (Bandung: Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia, 2015), h. 82.

b. Secara praktis

- 1) Bagi pembaca, sebagai bahan pertimbangan dan sumbangan pemikiran mengenai pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi.
- 2) Bagi peneliti, sebagai bahan pembelajaran dan sebagai persyaratan dalam meraih gelar sarjana.



BAB II

TINJAUAN TEORETIS

A. *Kompetensi Sosial Pegawai*

1. Pengertian Kompetensi Sosial

Kompetensi adalah kemampuan melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan. Kompetensi profesional mengacu kepada perbuatan (*performance*) yang bersifat rasional yang memenuhi spesifikasi tertentu dalam melaksanakan tugas-tugas kependidikan. Mengenai perangkat kompetensi profesional dapat dilihat dari dua segi, yaitu profil kompetensi mengacu kepada berbagai aspek kompetensi yang dimiliki tenaga profesional kependidikan. Kemampuan Spektrum kompetensi mengacu kepada variasi kualitatif dan kuantitatif perangkat kompetensi yang dimiliki oleh korps tenaga kependidikan yang dibutuhkan untuk mengoperasikan dan pengembangan sistem pendidikan.¹

Boyatzis, menyatakan *“Competency is an underly characteristic of a person in that it may motive, a trait, a skill, an aspect of one’s self-image or social role, or a body of knowledge which he or she uses”*. Kompetensi adalah karakteristik yang mendasari seseorang baik berupa motif, sifat, keterampilan, aspek citra diri atau peran sosial serta pengetahuan yang ia gunakan.²

Willy Susilo yang dimuat dalam buku Administrasi Pendidikan oleh Uhar Suharsaputra bahwa kompetensi adalah kombinasi pengetahuan, kemampuan/keterampilan dan sikap yang dimiliki oleh seorang karyawan

¹Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah, Pendekatan Teori untuk Praktik Profesional* (Jakarta: Kencana, 2017), h. 35.

²Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 217.

sehingga mampu melaksanakan pekerjaan yang telah dirancang bagi dirinya baik untuk saat ini maupun dimasa yang akan datang.³

Menurut Mulyasa yang dimuat dalam buku *Administrasi Pendidikan* menyatakan bahwa, kompetensi adalah perpaduan dari pengetahuan, keterampilan, nilai, sikap yang direfleksikan dalam kebiasaan bekerja dan bertindak.⁴

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik individu yang mendasari perilaku seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan (kinerja), baik itu pengetahuan, keterampilan, sikap ataupun *motive*, yang akan mempengaruhi pada kinerja seseorang.

Pengertian sosial menurut Paul Ernes dan Enda M.C adalah hubungan individu dalam sebuah komunitas dan bagaimana cara mereka menjalin hubungan antar sesama dalam berbagai kegiatan bersama dan hubungan ini merupakan inti dari sebuah interaksi diantara mereka di lingkungan masing-masing dan tidak terkait oleh sebuah pola tertentu.⁵

Kompetensi sosial adalah karakter sikap dan perilaku atau kemauan dan kemampuan untuk membangun simpul-simpul kerja sama dengan orang lain yang relatif bersifat stabil ketika menghadapi permasalahan di tempat kerja yang terbentuk melalui sinergis antara watak, konsep diri, motivasi internal serta kapasitas pengetahuan sosial. Spencer dan Spencer menjelaskan bahwa

³Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 217.

⁴Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 217.

⁵Otoman, "Esensi Manusia Sebagai Makhluk Sosial", Blog Otoman. <https://palembang.tribunnews.com/amp/2018/07/27/esensi-manusia-sebagai-makhluk-sosial?page=4> (15 Juni 2019)

kompetensi sosial terinternalisasi dalam bentuk tujuan, tingkat kemauan dan kemampuan sebagai berikut:

- Pengaruh dan dampak, yaitu kemampuan menyakinkan dan mempengaruhi orang lain secara efektif dan terbuka dalam berbagi pengetahuan, pemikiran dan ide-ide secara perorangan atau dalam kelompok agar mau mendukung gagasan dalam idenya.
- Kesadaran berorganisasi, yaitu kemampuan untuk memahami posisi dan kekuasaan secara komprehensif, baik dalam organisasi maupun dengan pihak-pihak eksternal organisasi.
- Membangun hubungan kerja, yaitu kemampuan untuk membangun dan memelihara jaringan kerjasama agar tetap hangat dan akrab.
- Mengembangkan orang lain, yaitu kemampuan untuk meningkatkan keahlian bawahan atau orang lain dengan memberikan umpan balik yang bersifat membangun berdasarkan fakta yang spesifik serta memberikan pelatihan dan memberi wewenang untuk memberdayakan dan meningkatkan partisipasinya.
- Mengarahkan bawahan, yaitu kemampuan untuk memerintah, memengaruhi, dan mengarahkan bawahan dengan melaksanakan strategi dan hubungan interpersonal agar mereka mau mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Kerja tim, yaitu keinginan dan kemampuan untuk berperan sebagai pemimpin kelompok dan menjadi suri teladan bagi anggota kelompok yang dipimpinnya.⁶

Lebih lanjut dijelaskan oleh Slamet PH (2006) bahwa, kompetensi sosial terdiri dari sub kompetensi yaitu: (1) memahami dan menghargai perbedaan (respek) serta mempunyai kemampuan mengola konflik dan benturan; (2) melaksanakan kerjasama secara harmonis dengan kawan sejawat dan pihak-pihak

⁶Uhar Suharsaputra, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: PT Refika Aditama, 2013), h. 224-225.

terkait lainnya; (3) membangun kerja tim (*teamwork*) yang kompak, cerdas, dinamis dan lincah; (4) melaksanakan komunikasi, (oral, tertulis, tergambar) secara efektif dan menyenangkan dengan kesadaran sepenuhnya bahwa masing-masing memiliki peran dan tanggung jawab terhadap kemajuan lembaga; (5) memiliki kemampuan memahami dan menginternalisasikan perubahan lingkungan yang berpengaruh terhadap tugasnya; (6) memiliki kemampuan mendudukan dirinya dalam sistem nilai yang berlaku di masyarakat sekitarnya; dan (7) melaksanakan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.⁷

2. Pengertian Pegawai

Pegawai adalah setiap orang yang menyumbangkan jasa-jasanya kepada suatu badan usaha baik kepada badan usaha swasta (pegawai swasta) maupun kepada badan usaha pemerintah (pegawai pemerintah atau pegawai negeri). Pegawai negeri adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁸

A.W. Widjaja berpendapat bahwa, pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniyah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama dalam mencapai tujuan tertentu (organisasi). Selanjutnya A.W. Widjaja mengatakan bahwa pegawai adalah orang-orang yang dipekerjakan

⁷Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta cv, 2012), h. 38.

⁸Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 127.

dalam suatu badan tertentu, baik dalam lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha.⁹

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu kesatuan organisasi baik sebagai pegawai tetap maupun tidak dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi.

Adapun jenis-jenis pegawai ada dua, yaitu pegawai tetap dan pegawai tidak tetap.

- a. Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas yang secara teratur terus menerus ikut mengelola kegiatan organisasi secara langsung, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk satu jangka waktu tertentu sepanjang pegawai yang bersangkutan bekerja penuh (Peraturan Dirjen Pajak Nomor 31/PJ/2009).
- b. Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.¹⁰

Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa kompetensi social pegawai adalah kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dan berinteraksi baik kepada atasan, sesama rekan kerja maupun kepada pengguna jasa layanan.

⁹Muhammad Nur Alim, “Kinerja Pegawai Kantor Dinas Sosial, Tenaga Kerja & Transmigrasi Kabupaten Polewali Mandar”, *Skripsi* (Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2013), h. 37-38.

¹⁰Namira Mardin Amin, “Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang”, *Skripsi* (Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2015), h. 27.

B. *Pelayanan Administrasi*

1. Pengertian Pelayanan

Defenisi secara harfiah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) bahwa, pelayanan berasal dari kata dasar layan dan kata kerjanya melayani, antara lain menolong, menyediakan apa yang diperlukan orang lain, sedangkan melayani dapat diartikan menyediakan segala sesuatu yang diperlukan oleh seseorang.¹¹

Menurut Eka Suhartini, pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dalam menyediakan kepuasan pelanggan. Sedangkan menurut Philip Kotler pelayanan didefenisikan sebagai suatu tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak ke pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik.¹²

Pelayanan adalah pemberian hak dasar kepada warga negara atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan kepentingannya yang diatur oleh peraturan perundang-undangan. Pelayanan mempunyai makna melayani orang yang dilayani. Pelayanan juga berarti melayani dengan sungguh-sungguh kepada orang yang dilayani untuk memenuhi kebutuhan dan kepentingannya dalam rangka memberikan kepuasan dan kemanfaatan.¹³

¹¹Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi III (Cet. II; Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 30.

¹²Mualimin Ahmad, "Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Akademik pada Fakultas Tarbiyah dan Ketenaga pendidikan UIN Alauddin Makassar", *Skripsi* (Makassar: Fakultas Tarbiyah dan Ketenaga pendidikan UIN Alauddin, 2016), h. 31.

¹³Hayat, *Manajemen Pelayanan Publik* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017). h. 22.

Berdasarkan prinsip pelayanan sebagaimana telah ditetapkan dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 25 Tahun 2004 yang kemudian dikembangkan menjadi 14 unsur yang relevan, valid dan reliable. Sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
- b. Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan jenis pelayanan yang dibutuhkan.
- c. Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan, serta kewenangan dan tanggung jawabnya).
- d. Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan.
- f. Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat.
- g. Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan.
- h. Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani.

- i. Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati.
- j. Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan.
- k. Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan yang telah ditetapkan.
- l. Kepastian jadwal pelayanan, yaitu berkaitan dengan waktu. Yang dimaksudkan yaitu waktu pemberian pelayanan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- m. Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima layanan.
- n. Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan atau pun sarana dan prasarana yang digunakan.¹⁴

2. Pengertian Administrasi

Secara etimologis, kata “administrasi” berasal dari bahasa Latin yang terdiri atas kata *ad* dan *ministrare*. Kata *ad* mempunyai arti yang sama dengan kata *to* dalam bahasa Inggris, yang berarti “ke” atau “kepada”. Dan *ministrare* sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti melayani,

¹⁴Muhammad Safitrah Arifin, “Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Maritengngae Kabupaten Sidenreng Rappang”, *Skripsi* (Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2012), h. 23-25.

membantu atau mengarahkan. Jadi pengertian administrasi adalah melayani secara intensif.¹⁵

Ordway Tead berpendapat yang dimuat dalam buku *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* mengatakan bahwa, “*Administration is conceived as the necessary activities of those individuals (executives) in an organization who are charged with ordering for working. And facilitating associate efforts of group of individuals brought together to realize certain defined purposes*”. Administrasi dapat diartikan suatu proses dari berbagai kegiatan yang dilakukan secara menyeluruh dalam berbagai usaha yang tujuannya adalah untuk mencapai hasil yang optimal. Definisi tersebut mengandung makna bahwa administrasi meliputi kegiatan yang dilakukan oleh orang-orang eksekutif dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan dan menciptakan kemudahan usaha kerjasama sekelompok orang yang dihimpun untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁶

Sondang P.Siagian dalam bukunya *Administrasi Pembangunan*, mengatakan bahwa, “Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari pada keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.¹⁷

The Liang Gie, dalam *Pengertian, Kedudukan dan Ilmu Administrasi* mengatakan bahwa, “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan

¹⁵Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 41.

¹⁶Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 43.

¹⁷Sondang P.Siagian, *Administrasi Pembangunan* (Jakarta: Gunung Agung, 1974), h. 2.

terhadap pekerjaan pokok yang dilaksanakan oleh sekelompok orang dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.¹⁸

Sutarto, yang dimuat dalam buku *Administrasi Manajemen dan Organisasi* mendefinisikan bahwa, “Suatu proses penyelenggaraan dan pentenaga pendidikan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerja sama dan sekelompok manusia untuk mencapai tujuan”.¹⁹

Sedangkan pengertian administrasi dalam bahasa Belanda bersifat terbatas dan hanya menyangkut sebagian kecil dari pengertian administrasi yang sebenarnya administrasi yang mengandung pengertian sempit itu terutama dimaksudkan sebagai ketatausahaan yang diartikan sebagai kegiatan penyusunan keterangan-keterangan secara sistematis dan pencatatan-pencatatan secara tertulis semua kegiatan yang diperlukan dengan maksud untuk memperoleh suatu ikhtisar mengenai keterangan-keterangan itu dalam keseluruhannya dan dalam hubungannya satu sama yang lainnya. Dengan demikian dapat dikerucutkan bahwa administrasi merupakan kegiatan tulis-menulis, mengirim dan menyimpan keterangan.²⁰

Adapun unsur-unsur administrasi yaitu:

- a) Organisasi. Organisasi merupakan rangka, struktur atau wadah dimana usaha kerja sama dilakukan. James D Money Menyebutkannya sebagai bentuk perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama.
- b) Manajemen. Manajemen dianggap sebagai suatu proses yang menggerakkan kegiatan dalam administrasi sehingga tujuan yang telah ditetapkan benar-benar tercapai.

¹⁸H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), h. 7.

¹⁹Sutopo, *Administrasi Manajemen dan Organisasi* (Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 1999), h. 5.

²⁰Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 42.

- c) Kepemimpinan. Kepemimpinan adalah ruh/sumber hidup dalam organisasi, administrasi dan manajemen yang berfungsi sebagai perencana, coordinator, penggerak kegiatan, evaluasi dan penentu strategi ke arah kebijakan yang harus diambil untuk mencapai tujuan.
- d) Kepegawaian. Kepegawaian merupakan segi yang berkaitan dengan sumber tenaga manusia yang harus ada pada usaha kerja sama. Kajian terhadap unsur ini menimbulkan sekelompok pengetahuan yang disebut administrasi kepegawaian.
- e) Keuangan. Keuangan merupakan segi pembiayaan dalam bidang administrasi. Dari sinilah timbul administrasi keuangan yang antara lain mencakup penganggaran, pembukuan, pemeriksaan dan lain-lain.
- f) Perlengkapan. Perlengkapan berkaitan dengan kebutuhan-kebutuhan kebendaan dan kerumahtanggaan yang selalu ada dalam setiap usaha bersama.
- g) Pekerjaan kantor. Dalam usaha bersama tentu terdapat proses yang termasuk dalam pengertian *office work*, *paper work*, atau *derical work*, merupakan kegiatan mengumpulkan, mencatat, mengirim, mengelola dan menyimpan informasi.
- h) Tata hubungan/komunikasi. Tata hubungan ini merupakan urat nadi yang memungkinkan orang-orang dalam usaha kerja sama itu mengetahui apa yang terjadi dan diinginkan oleh masing-masing.
- i) Hubungan masyarakat (*Public Relation*). Public Relation merupakan hubungan antara organisasi dengan masyarakat diluar organisasi.²¹

Administrasi dikatakan baik menurut LAN RI (1982) apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

²¹Mulyono, Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 45-46.

- a. Efisien, yaitu perbandingan terbaik antara *input* (sumber-sumber yang dipergunakan) dengan *output* (hasil), dalam arti *output* lebih besar dari pada *input*.
- b. Efektifitas, yaitu mencapai hasil sepenuhnya sesuai dengan yang benar-benar diinginkan, atau setidaknya berusaha mencapai hasil semaksimal mungkin.
- c. Rasionalitas, yakni terkait dengan rasio/pikiran/akal sehat. Dengan demikian, kegiatan dalam administrasi harus berdasarkan rasio/pikiran/akal sehat.²²

Dengan demikian penulis menyimpulkan pelayanan administrasi adalah suatu tindakan atau kegiatan pemberian hak secara terstruktur yang dilakukan oleh seseorang terhadap orang lain tentang pencatatan keterangan-keterangan, mengirim dan menyimpan keterangan yang dianggap penting.



²²Mulyono, Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), h. 47.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Lokasi Penelitian

Dilihat dari judul penelitian yang penulis teliti yaitu pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, penulis menggunakan jenis penelitian kuantitatif, yaitu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data-data lengkap yang berupa angka sebagai alat untuk menemukan keterangan mengenai apa yang ingin kita ketahui.¹ Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian *ex post facto*. Penelitian *ex post facto* adalah suatu penelitian yang dilakukan untuk meneliti suatu peristiwa yang telah terjadi dan kemudian merunut ke belakang untuk mengetahui faktor-faktor yang dapat menyebabkan timbulnya kejadian tersebut.² Penelitian *ex post facto* yaitu jenis penelitian dengan melakukan penyelidikan secara empiris yang sistematis, dimana peneliti tidak mempunyai kontrol langsung terhadap variabel-variabel bebas (*independent variables*), karena fenomena sukar dimanipulasi.³ Dalam pengertian yang khusus, Furchan menguraikan bahwa penelitian *ex post facto* adalah penelitian yang dilakukan sesudah perbedaan-perbedaan dalam variabel bebas terjadi karena perbedaan suatu kejadian secara alami.⁴

Adapun lokasi penelitian yaitu di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yang terletak di jalan Fatmawati No. 9, Kelurahan

¹Margono, *Metodologi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), h. 105.

²Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet.XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 7.

³Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Cet.IV; Jakarta:PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017), h. 4.

⁴Khalifah Mustamin, *Metodologi Peanelitian Pendidikan* (Makassar: CV Berkah Utami, 2009), h. 24.

Benteng Utara Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar. Pemilihan lokasi ini didasari dengan beberapa pertimbangan antara lain: Pertama, kantor tersebut merupakan salah satu kantor yang berada di daerah asal penulis yaitu di Kabupaten Kepulauan Selayar. Kedua, kondisi secara geografis memudahkan penulis selaku peneliti untuk melaksanakan proses penelitian dengan efektif dan efisien karena lokasi kantor mudah dijangkau dari tempat tinggal. Ketiga, secara kultur, penulis sudah lama mengenal kantor tersebut.

B. Pendekatan Penelitian

Melihat permasalahan pada penelitian ini, ada dua pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan sosiologis dan pendekatan metodologi. Pendekatan sosiologis digunakan untuk melihat kerjasama antar pegawai maupun kerja sama pegawai dengan pengguna jasa yaitu tenaga pendidik PNS SMP Kabupaten Kepulauan Selayar.

Pendekatan metodologi digunakan untuk menganalisis dan memperoleh gambaran kompetensi sosial pegawai, pelayanan administrasi dan pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas atau karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.⁵ Populasi adalah keseluruhan objek penelitian. Apabila ingin meneliti semua elemen yang ada

⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet. XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 90.

dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi.⁶ Populasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar termasuk pimpinan lembaga dengan jumlah keseluruhan sebanyak 124 orang dan pengguna jasa pelayanan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar. Dalam hal ini peneliti membatasi yaitu semua tenaga pendidik PNS tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) yaitu sebanyak 443 orang. Jadi jumlah populasi dalam penelitian ini adalah 567 orang. Berikut ini merupakan tabel jumlah pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar dan tabel jumlah tenaga pendidik PNS SMP Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2019.

Tabel 3.1 Jumlah Populasi Pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Status Pegawai	Jenis Kelamin		Jumlah	Ket
	Laki-Laki	Perempuan		
PNS	20	20	40	
Kontrak	34	39	73	
Honorar	7	4	11	
Jumlah	61	63	124	

Sumber data: Dokumen Bidang Administrasi Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2018/2019, terlihat pada tanggal 27 Mei 2019.

Tabel 3.2 Jumlah Populasi Tenaga pendidik PNS Tingkat SMP di Kabupaten Kepulauan Selayar

Tenaga pendidik PNS SMP	Jumlah	Ket
Laki-Laki	171	
Perempuan	272	
Jumlah	443	

Sumber data: Dokumen Bidang Pembinaan SMP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2018/2019, terlihat tanggal 27 Mei 2019.

⁶Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), h. 130.

2. Sampel

Sampel adalah suatu prosedur pengambilan data dimana hanya sebagian populasi yang diambil dan dipergunakan untuk menentukan sifat serta ciri yang dikehendaki dari suatu populasi.⁷ Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel merupakan bagian dari populasi yang ingin diteliti.⁸ Bila populasi besar dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan dapat diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul representative (mewakili).⁹

Menurut Suharsimi Arikunto, bila subyek dari populasi, kurang dari 100, lebih baik diambil semua, tetapi bila subyeknya lebih dari jumlah tersebut, maka dapat diambil sampel antara 10-15% atau 20-35% atau lebih.¹⁰

Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai termasuk kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu sebanyak 124 orang dan tenaga pendidik PNS SMP di Kabupaten Kepulauan Selayar sebanyak 443 orang. Adapun teknik pengambilan sampel yang digunakan teknik *Simple Random Sampling* untuk populasi pegawai. *Simple Random Sampling* merupakan teknik pengambilan sampel yang memberi kesempatan yang sama kepada setiap anggota yang ada dalam suatu populasi untuk dijadikan sampel. Untuk jumlah sampel pegawai pada penelitian ini, peneliti mengambil sampel

⁷Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Cet. VI; Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017), h. 30.

⁸Bambang Prasetyo dan Lina Miftahul Jannah, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Aplikasi* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), h. 119.

⁹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2012), h.118.

¹⁰Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), h. 112.

berdasarkan rumus Arikunto yaitu sebanyak 35% dari populasi. Sehingga jumlah sampel untuk pengguna jasa yaitu $35\% \times 124 = 43,6$ atau 44 sampel. Sedangkan untuk sampel pengguna jasa yaitu tenaga pendidik SMP yang berstatus PNS, peneliti mengambil sampel berdasarkan rumus Arikunto yaitu sebanyak 10% dari populasi. Sehingga jumlah sampel untuk pengguna jasa yaitu $10\% \times 443 = 44,3$ atau 44 sampel. Dengan demikian jumlah total sampel yang digunakan adalah sebanyak 88 orang.

D. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini, yaitu:

1. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian sehingga didapat gambaran secara jelas kondisi objek penelitian tersebut. Observasi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu observasi partisipan dan observasi tidak partisipan. Observasi partisipan adalah teknik pengumpulan data dengan cara dimana pengamat ikut serta terlibat kegiatan-kegiatan yang dilakukan subjek yang diteliti atau yang sedang diamati. Sedangkan observasi tidak partisipan adalah observasi dimana pengamat berada di luar subjek yang sedang diteliti atau diamati.¹¹ Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi tidak partisipan dikarenakan keterbatasan waktu peneliti. Instrumen pengumpulan data digunakan dalam penelitian ini untuk menjawab rumusan masalah 1, 2 dan 3 yaitu mengenai gambaran kompetensi sosial pegawai, pelayanan administrasi dan pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

¹¹Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Cet. I; Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017), h. 19-20.

2. Kuesioner (Angket)

Kuesioner (angket) adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.¹² Instrumen ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data tentang gambaran kompetensi pegawai dan pelayanan administrasi yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mempelajari data-data yang telah didokumentasikan. Peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.¹³ Instrumen ini digunakan peneliti untuk mengumpulkan data berupa jumlah pegawai, jumlah tenaga pendidik SMP PNS, dan kegiatan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk memperoleh, mengolah dan menginterpretasikan informasi yang diperoleh dari para responden yang dilakukan dengan menggunakan pola ukur yang sama.¹⁴ Instrumen penelitian merupakan alat bantu yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dengan cara melakukan pengukuran.¹⁵ Instrument

¹²Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet. XXIV: Bandung: Alfabeta, 2017), h. 162.

¹³Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), h. 147.

¹⁴Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Cet.I; Jakarta: PT Fajar Interpretama Mandiri 2017), h. 46.

¹⁵Eko Putro Widoyono, *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2014), h. 51.

penelitian yang digunakan berupa kuesioner (angket). Adapun jenis kuisisioner yang digunakan adalah kuisisioner tertutup dengan penerapan *Skala Liker*. Adapun alternatif jawabannya adalah sebagai berikut:

Pernyataan untuk jawaban “setuju”

Pernyataan Positif:

1. Sangat Setuju (SS) : 4
2. Setuju (S) : 3
3. Tidak Setuju (TS) : 2
4. Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

Pernyataan Negatif:

1. Sangat Setuju (SS) : 1
2. Setuju (S) : 2
3. Tidak Setuju (TS) : 3
4. Sangat Tidak Setuju (STS) : 4¹⁶

F. *Validasi dan Reliabilitas Instrumen*

1. Validitas

Validitas berasal dari kata *validity* yang berarti sejauhmana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi dan ukurannya.¹⁷ Validitas menunjukkan sejauh mana alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur (*a valid measure if it succesfully measure the phenomenom*).¹⁸

Suatu instrumen penelitian dikatakan valid, bila:

- a. Koefisien korelasi *product moment* melebihi 0,6.

¹⁶Sofyan Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif* (Cet. I; Jakarta: PT Fajar Interpretama Mandiri, 2017), h. 26.

¹⁷Sudaryono, *Dasar-Dasar Evaluasi pembelajaran* (Cet. I; Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 138.

¹⁸Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif* (Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara, 2017), h. 75.

- b. Koefisien korelasi product moment $r_{\text{tabel}} (\alpha ; n-2)$, n = jumlah sampel
- c. Nilai $\text{sig} \geq \alpha$

Untuk menguji validitas instrumen pada penelitian ini menggunakan bantuan *software* SPSS 20.

Dasar pengambilan keputusannya sebagai berikut:

- a. Jika nilai $r_{\text{hitung}} > r_{\text{tabel}}$ maka pernyataan tersebut dikatakan valid.
- b. Jika nilai $r_{\text{hitung}} < r_{\text{tabel}}$, maka pernyataan tersebut dinyatakan tidak valid.

2. Reliabilitas

Reliabilitas berasal dari kata *reliability* yang berarti sejauhmana hasil pengukuran dapat dipercaya. Konsep reliabilitas adalah hasil ukuran berkaitan erat dengan error dalam pengambilan sampel yang mengacu pada inkonsistensi hasil ukur apabila pengukuran dilakukan ulang pada kelompok yang berbeda. Berdasarkan cara-cara melakukan pengujian tingkat reliabilitas instrument dapat dilakukan secara internal maupun eksternal. Secara eksternal pengujian dapat dilakukan dengan test-retest, equivalent, dan gabungan keduanya.¹⁹ Untuk menguji reliabilitas peneliti menggunakan program SPSS dengan uji statistik *Cronbach Alfa* (α). Suatu variabel dikatakan *reliable* jika menghasilkan nilai *Cronbach Alfa* (α) $> 0,60$.

Tabel 3.3 Kriteria Koefisien Reliabilitas

Nilai r	Interpretasi
$r_{11} \leq 0,20$	Sangat Rendah/Sangat Lemah (dianggap tidak ada korelasi)
$0,20 \leq r_{11} 0,40$	Rendah/Lemah
$0,40 \leq r_{11} 0,70$	Sedang/Cukupan
$0,70 \leq r_{11} 0,90$	Tinggi/Kuat

¹⁹Sudaryono, *Dasar-Dasar Evaluasi Pembelajaran* (Cet. I; Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), h. 155.

$0,90 \leq r_{11} 1,00$	Sangat Tinggi/Sangat Kuat
-------------------------	---------------------------

G. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik²⁰. Dalam melakukan analisis data pada penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis statistik inferensial.

1. Teknik Analisis Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.²¹

Adapun langkah-langkah teknik analisis statistik deskriptif sebagai berikut:

- a. Menghitung besarnya range dengan rumus:

$$R = NT - NR$$

Keterangan:

R : Range

NT : Nilai Tertinggi

NR : Nilai Terendah

- b. Menghitung banyaknya kelas interval dengan rumus:

$$i = 1 + (3,3) \log n$$

Keterangan:

i : interval

n : jumlah responden

²⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet. XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 169.

²¹Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi* (Cet. XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 169.

- c. Menghitung panjang kelas interval dengan rumus:

$$P = \frac{R}{i}$$

Keterangan:

P = Panjang Kelas

R = Range

i = Interval

- d. Menghitung mean (nilai rata-rata) dengan rumus:

$$\bar{x} = \frac{\sum fi \cdot xi}{\sum fi}$$

Keterangan:

\bar{x} = Mean (nilai rata-rata)

$\sum fi$ = Jumlah frekuensi

xi = Batas kelas interval

- e. Menghitung persentase frekuensi dengan rumus:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Presentase

F = Frekuensi

N = Banyaknya responden

- f. Menghitung nilai standar deviasi dengan rumus:

$$SD = \sqrt{\frac{\sum fi (xi - \bar{x})^2}{n-1}}$$

Keterangan:

SD = Standar deviasi

$\sum fi$ = Jumlah frekuensi

x = skor

n = Jumlah responden²²

²²Khalifah Mustamin dkk., *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Makassar: Alauddin Press, 2009), h. 57.

g. Kategorisasi

1. Kompetensi Sosial Pegawai

$$I = \frac{\text{Jumlah soal} \times \sum \text{Alternatif jawaban}}{\text{jumlah kategori}}$$

2. Pelayanan Administrasi

$$I = \frac{\text{Jumlah soal} \times \sum \text{Alternatif jawaban}}{\text{Jumlah kategori}}$$

Untuk memperoleh gambaran yang jelas kategori dari masing-masing variabel maka hasil dari analisis deskriptif kompetensi sosial pegawai dan pelayanan administrasi dikonversikan ke dalam kategori sangat tinggi, tinggi sedang, rendah dan sangat rendah. Berikut tabel konversi data ke skala lima.

Tabel 3.4 Konversi Data ke Skala Lima

No.	Interval Skor	Kategori
1	Skor terendah < skor $\leq \mu - 1,5\sigma$	Sangat Tinggi
2	$\mu - 1,5\sigma < \text{skor} \leq \mu - 0,5\sigma$	Tinggi
3	$\mu - 0,5\sigma < \text{skor} \leq \mu + 0,5\sigma$	Sedang
4	$\mu + 0,5\sigma < \text{skor} \leq \mu + 1,5\sigma$	Rendah
5	$\mu + 1,5\sigma < \text{skor tertinggi}$	Sangat Rendah

2. Teknik Analisis Statistik Inferensial

Statistik inferensial adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.²³

Adapun langkah-langkah analisis statistik inferensial sebagai berikut:

a. Analisis Regresi Sederhana

Adapun persamaan regresi sederhana yaitu:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Subjek dalam variabel dependen yang diprediksikan

²³Sugiyono, *Metode Penelitian Administratif* (Cet.XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017), h. 170.

a = Bilangan konstan

b = Angka arah/koeffisien regresi yang menunjukkan angka K didasarkan pada variabel independen.

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu

Untuk mengetahui nilai a maka digunakan persamaan:

$$a = \frac{(\sum Y)(\sum X^2) - (\sum X)(\sum XY)}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Untuk menghitung nilai b maka digunakan persamaan:

$$b = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

Keterangan:

x = Variabel dependen

y = Variabel Independen

b. Uji Signifikan (Uji t)

Uji t ini digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh kompetensi sosial pegawai dengan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Sebelum menguji hipotesis yang telah ditentukan, terlebih dahulu dicari kesalahan baku koeffisien b (penduga b), yaitu sebagai berikut:

1) Untuk regresi, kesalahan bakunya dirumuskan:

$$Se = \frac{\sqrt{\sum Y^2 - (a \sum Y) - b \sum XY}}{n-2}$$

2) Untuk koeffisien b (penduga b) kesalahan bakunya dirumuskan:

$$Sb = \frac{Se}{\sqrt{\sum X^2 - \frac{(\sum X)^2}{n}}}$$

c. Uji hipotesis

1) Menentukan formulasi hipotesis

$H_0 = \beta = 0$: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai dengan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

$H_a = \beta \neq 0$: Ada pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai dengan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

2) Menentukan taraf nyata α dengan nilai t_{tabel} .²⁴

$$\alpha = 5\% = 0,05$$

$$b = n - 2k$$

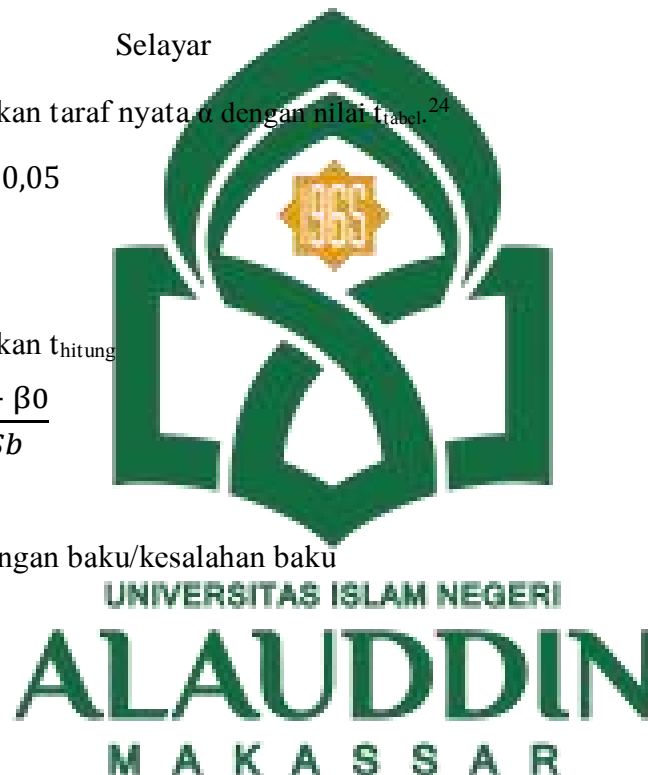
$$t = 0,05; n$$

3) Menentukan t_{hitung}

$$t_{hitung} = \frac{b - \beta_0}{Sb}$$

Keterangan:

Sb = simpangan baku/kesalahan baku



²⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 209.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

a. Profil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar



Nama Lembaga : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Status Lembaga : Kantor
Nama Kepala Kantor : Drs. Mustakim Kr, MM.Pd.
Alamat Lembaga : Jl. Fatmawati, no.9
Kelurahan : Benteng Utara
Kecamatan : Benteng
Kabupaten : Kepulauan Selayar
Provinsi : Sulawesi Selatan
Negara : Indonesia
Kode Pos : 92842
No Tlp : (0414) 21199
No Fax : (0414) 21199
Email : diknas_sly@yahoo.co.id

b. Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

1) Visi

Terwujudnya layanan pendidikan yang berkualitas dan berkarakter berlandaskan nilai keagamaan dan kultural.

2) Misi

- a) Mewujudkan pembelajaran yang bermutu bagi semua jenjang pendidikan.
- b) Mewujudkan pendidikan dan tenaga kependidikan yang profesional.
- c) Mewujudkan pendidikan yang merata dan meluas.
- d) Mewujudkan penguatan dan tata kelola penyelenggaraan layanan pendidikan dengan pelibatan publik.
- e) Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas dan memadai.
- f) Mewujudkan insan seni dan budaya yang memadai.

c. Daftar Jumlah Pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Tabel 4.1 Daftar Jumlah Pegawai

Status Pegawai	Jenis Kelamin		Jumlah	Ket
	Laki-Laki	Perempuan		
PNS	20	20	40	
Kontrak	34	39	73	
Honorer	7	4	11	
Jumlah	61	63	124	

Sumber data: Dokumen Bidang Administrasi Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2018/2019, terlihat pada tanggal 27 Mei 2019

Tabel 4.1 memberikan gambaran tentang jumlah pegawai yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu sebanyak 124 orang, yang dikategorisasikan berdasarkan status pegawai yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS), pegawai kontrak dan pegawai honorer.

d. Gambaran Fasilitas di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Ket
1	Ruang Kepala Dinas	1	Baik
2	Ruang Sekretaris	1	Baik
3	Ruang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	Baik

4	Ruang Sub Bagian Keuangan	1	Baik
5	Ruang Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan	1	Baik
6	Ruang Kabid PAUD & Pendidikan Non formal	1	Baik
7	Ruang Kabid Pembinaan SD	1	Baik
8	Ruang Kabid Pembinaan SMP	1	Baik
9	Ruang Kabid Kebudayaan	1	Baik
10	Ruang Kabid Pembinaan Ketenagaan	1	Baik
11	Ruang Seksi Sejarah & Tradisi	1	Baik
12	Ruang Seksi Kesenian	1	Baik
13	Ruang Seksi PTD Dikbud	1	Baik
14	Ruang Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Non Formal	1	Baik
15	Ruang Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SD	1	Baik
16	Ruang Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SMP	1	Baik
17	Ruang Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan PAUD dan Non Formal	1	Baik
18	Ruang Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SD	1	Baik
19	Ruang Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP	1	Baik
20	Ruang Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan PAUD dan Non Formal	1	Baik
21	Ruang Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan SD	1	Baik
22	Ruang Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan SMP	1	Baik
23	Ruang Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman	1	Baik
24	Ruang Seksi PTK, PAUD dan Non Formal	1	Baik
25	Ruang Seksi Ketenaga Kebudayaan	1	Baik
26	Aula	1	Baik
27	Mushollah	1	Baik
28	WC	9	Baik
29	Mobil Dinas	2	Baik
30	Motor Dinas	15	Baik
31	Komputer	10	Baik
32	Laptop	16	Baik
33	LCD	5	Baik
34	AC	19	Baik

35	Kipas Angin	26	Baik
36	Printer	24	Baik
37	TV	6	Baik
38	Kamera Digital	4	Baik
39	CCTV	1	Baik

Tabel 4.2 di atas merupakan daftar sarana dan prasarana yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, yang mampu menunjang kegiatan termasuk pelayanan administrasi baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

a. Hasil Uji Validitas

Dalam mengetahui valid atau tidak valid suatu item pernyataan didasarkan perbandingan antara r hitung dan r tabel. Apabila r hitung lebih besar atau sama dengan (\geq) r tabel, maka item tersebut memiliki validitas yang memadai. Untuk menentukan r tabel didasarkan pada derajat kebebasan yaitu: $dk = n - 2$, $n = 44$; $dk = 44 - 2 = 42$, dan tingkat signifikan 5% sehingga diperoleh r tabel sebesar 0,297. Berikut hasil uji validitas kuesioner dengan menggunakan 44 responden berdasarkan hasil program SPSS 20, selanjutnya dirangkum dalam tabel 4.3.

Tabel 4.3 Hasil Uji Validitas Variabel Kompetensi Sosial Pegawai

No. Item	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,728	0,297	Valid
2	0,566	0,297	Valid
3	0,631	0,297	Valid
4	0,568	0,297	Valid
5	0,593	0,297	Valid
6	0,594	0,297	Valid
7	0,550	0,297	Valid
8	0,647	0,297	Valid
9	0,446	0,297	Valid
10	0,553	0,297	Valid
11	0,613	0,297	Valid
12	0,555	0,297	Valid
13	0,563	0,297	Valid

14	0,701	0,297	Valid
15	0,431	0,297	Valid
16	0,507	0,297	Valid
17	0,598	0,297	Valid
18	0,543	0,297	Valid

Sumber: output SPSS 20

Berdasarkan hasil uji validitas pada tabel 4.3 di atas yang terdiri dari 18 item pernyataan digunakan untuk mengukur kompetensi sosial pegawai memiliki nilai koefisien korelasi lebih besar dari 0,297. Dengan demikian disimpulkan bahwa semua item pernyataan yang digunakan dalam kuesioner telah memenuhi syarat valid.

Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas Variabel Pelayanan Administrasi

No. Item	r hitung	r tabel	Keterangan
1	0,442	0,297	Valid
2	0,431	0,297	Valid
3	0,506	0,297	Valid
4	0,562	0,297	Valid
5	0,504	0,297	Valid
6	0,608	0,297	Valid
7	0,610	0,297	Valid
8	0,403	0,297	Valid
9	0,484	0,297	Valid
10	0,462	0,297	Valid
11	0,534	0,297	Valid
12	0,584	0,297	Valid
13	0,547	0,297	Valid
14	0,508	0,297	Valid
15	0,660	0,297	Valid
16	0,532	0,297	Valid
17	0,590	0,297	Valid
18	0,585	0,297	Valid
19	0,457	0,297	Valid
20	0,637	0,297	Valid

Sumber: output SPSS 20

Berdasarkan hasil uji validitas pada tabel 4.4 di atas yang terdiri dari 20 item pernyataan digunakan untuk mengukur pelayanan administrasi memiliki nilai koefisien korelasi lebih besar dari 0,297. Dengan demikian disimpulkan bahwa

semua item pernyataan yang digunakan dalam kuesioner telah memenuhi syarat valid.

b. Hasil Uji Reliabilitas

Instrumen kuesioner harus andal (*reliable*). Andal berarti instrument tersebut memiliki ukuran yang konsisten apabila digunakan untuk mengukur berulang kali. Instrumen kuesioner dikatakan andal apabila memiliki nilai *Alpha Cronbach* $> 0,6$.¹ Berikut rangkuman hasil uji reliabilitas yang dimuat dalam tabel 4.5.

Tabel 4.5 Hasil Uji Reliabilitas Variabel

No	Variabel	Koefisien Alpha	Kesimpulan
1	Kompetensi Sosial Pegawai	0,883	Reliabel
2	Pelayanan Administrasi	0,850	Reliabel

Sumber: output SPSS 20

Berdasarkan hasil uji reliabilitas yang telah dirangkum dalam tabel 4.5, kedua variabel memiliki nilai koefisien Alpha Cronbach lebih besar dari 0,6 yaitu variabel kompetensi sosial pegawai memiliki koefisien Alpha Cronbach sebesar 0,883 dan variabel pelayanan administrasi sebesar 0,850. Hal ini menunjukkan bahwa semua variabel telah reliable atau handal dan berada pada interpretasi tinggi/kuat.

3. Kompetensi Sosial Pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar dengan menyebar kuesioner tentang, “Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka diperoleh data sebagai berikut

¹ Cornelius Trihendradi, Step By Step IBM SPSS 21 Analisis Data Statistik (Yogyakarta: Andi, 2013), h. 277.

Tabel 4.6 Saya berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan pegawai baik pada jam kerja maupun di luar jam kerja

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	29	65%
2	Setuju	14	32%
3	Tidak Setuju	1	2%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 1

Pada tabel di atas dapat diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 29 (65%) responden yang menyatakan sangat setuju, 14 (32%) responden menyatakan setuju, 1 (2%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa tingginya tingkat kesadaran pegawai untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan baik di dalam lingkungan kerja maupun diluar lingkungan kerja.

Tabel 4.7 Saya bertanggung jawab melalui keterlibatan dalam setiap pekerjaan

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	11	25%
2	Setuju	28	64%
3	Tidak Setuju	5	11%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 2

Dari tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 11 (25%) responden menyatakan sangat setuju, 28 (64%) responden menyatakan setuju, 5 (11%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki kesadaran untuk berkontribusi ikut terlibat dalam setiap pekerjaan.

Tabel 4.8 Saya menjelaskan sedetail mungkin kepada tamu terkait kebutuhan mereka

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	18	41%
2	Setuju	25	57%
3	Tidak Setuju	1	2%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 3

Dari tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 18 (41%) responden menyatakan sangat setuju, 25 (57%) responden menyatakan setuju, 1 (2%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa pegawai memiliki kesadaran tinggi untuk memberikan penjelasan sedetail mungkin kepada tamu untuk menghindari kekeliruan ketika proses pelayanan administrasi.

Tabel 4.9 Saya memberikan pelayanan administrasi kepada siapa saja yang membutuhkan

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	27	61%
2	Setuju	15	34%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 4

Dari tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 27 (61%) responden menyatakan sangat setuju, 15 (34%) responden menyatakan setuju, 2 (5%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal tersebut menunjukkan bahwa pegawai tidak membedakan dalam memberikan pelayanan administrasi.

Tabel 4.10 Bila ada masalah dalam pekerjaan, saya mendapat dan memberi dukungan moril kepada rekan kerja

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	15	34%
2	Setuju	25	57%
3	Tidak Setuju	4	9%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 5

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 15 (34%) responden menyatakan sangat setuju, 25 (57%) responden menyatakan setuju, 4 (9%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Sehingga dapat digambarkan bahwa kerja sama dan rasa kekeluargaan antar pegawai sangat baik.

Tabel 4.11 Dalam bekerja, saya melakukan interaksi 5S (salam, senyum, sapa, sopan dan santun)

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	25	57%
2	Setuju	19	43%
3	Tidak Setuju	0	0%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 6

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 25 (57%) responden menyatakan sangat setuju, 19 (43%) responden menyatakan setuju, 0 (0%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh pegawai sadar akan pentingnya menerapkan 5S (senyum, salam, sapa, sopan dan santun) dan bekerja untuk menciptakan rasa nyaman dan saling menghargai.

Tabel 4.12 Saya turut menyumbangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	18	41%
2	Setuju	25	57%
3	Tidak Setuju	1	2%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 7

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 18 (41%) responden menyatakan sangat setuju, 25 (57%) responden menyatakan setuju, 1 (2%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar pegawai sadar akan adanya keterlibatan dalam setiap kegiatan yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Tabel 4.13 Saya tidak bisa menyelesaikan setiap konflik dalam pekerjaan

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	3	7%
3	Tidak Setuju	11	25%
4	Sangat Tidak Setuju	30	68%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 8

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 11 (25%) responden menyatakan tidak setuju dan 30 (68%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki tanggung jawab dan kemampuan dalam menyelesaikan konflik yang mereka hadapi.

Tabel 4.14 Saya tenang ketika berbicara dengan orang lain

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	9	20%
2	Setuju	31	71%
3	Tidak Setuju	4	9%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 9

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 9 (20%) responden menyatakan sangat setuju, 31 (71%) responden menyatakan setuju, 4 (9%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik dan mampu menyampaikannya dengan baik pula.

Tabel 4.15 Saya sulit menyesuaikan dengan peraturan kantor

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	20	45%
4	Sangat Tidak Setuju	23	53%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 10

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 20 (45%) responden menyatakan tidak setuju dan 23 (53%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini membuktikan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kesadaran dan tunduk pada peraturan kantor yang berlaku.

Tabel 4.16 Saya memberikan perlakuan yang sama kepada setiap tamu yang meminta pelayanan administrasi

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	17	39%
2	Setuju	25	57%
3	Tidak Setuju	2	4%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 11

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 17 (39%) responden menyatakan sangat setuju, 25 (57%) responden menyatakan setuju, 2 (4%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa pegawai dalam memberikan pelayanan senantiasa memberikan perlakuan yang sama.

Tabel 4.17 Ucapan saya sulit dimengerti orang lain

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	23	52%
4	Sangat Tidak Setuju	20	46%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 12

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 23 (52%) responden menyatakan tidak setuju dan 20 (46%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa

sebagian besar pegawai memiliki kemampuan mengkomunikasikan kepada tamu terkait kebutuhan mereka.

Tabel 4.18 Saya lebih senang bekerja sendiri dari pada bekerja bersama

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	26	59%
4	Sangat Tidak Setuju	17	39%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 13

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 26 (59%) responden menyatakan tidak setuju dan 17 (39%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar pegawai lebih menyukai untuk melakukan pekerjaan secara bersama dibandingkan dengan mengerjakan secara sendiri.

Tabel 4.19 Sering kali saya memarahi tamu ketika sulit memahami maksud saya

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	5	11%
3	Tidak Setuju	22	50%
4	Sangat Tidak Setuju	17	39%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 14

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 5 (11%) responden menyatakan setuju, 22 (50%) responden menyatakan tidak setuju dan 17 (39%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa sebagian pegawai mampu menguasai dan mengontrol dirinya dalam memberikan pelayanan kepada tamu yang datang.

Tabel 4.20 Saya selalu berpakaian rapi sesuai dengan peraturan kantor

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	12	27%
2	Setuju	32	73%
3	Tidak Setuju	0	0%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 15

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 12 (27%) responden menyatakan sangat setuju, 32 (73%) responden menyatakan setuju, 0 (0%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa semua pegawai senantiasa berpakaian rapi dan menyadari keberadaan aturan yang harus diindahkan.

Tabel 4.21 Saya sulit menyelesaikan persoalan dengan rekan kerja

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	3	7%
3	Tidak Setuju	24	54%
4	Sangat Tidak Setuju	17	39%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 16

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 24 (54%) responden menyatakan tidak setuju dan 17 (39%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai mampu menyelesaikan setiap konflik atau persoalan yang terjadi di dalam pekerjaan.

Tabel 4.22 Saya mudah beradaptasi dengan situasi dan suasana kantor

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	18	41%
2	Setuju	24	54%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 17

Berdasarkan data di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 18 (41%) responden menyatakan sangat setuju, 24 (54%) responden menyatakan setuju, 2 (5%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kemampuan dalam megolah dirinya menyesuaikan dengan situasi dan suasana kantor.

Tabel 4.23 Saya turut serta dalam setiap rapat kerja

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	25	57%
2	Setuju	18	41%
3	Tidak Setuju	1	2%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 18

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 25 (57%) responden menyatakan sangat setuju, 18 (41%) responden menyatakan setuju, 1 (2%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai memiliki kesadaran untuk terlibat dalam setiap rapat kerja.

4. Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Berdasarkan hasil angket yang telah disebar kepada 44 orang tenaga pendidik PNS tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Kepulauan Selayar, maka diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 4.24 Prosedur pelayanan sangat sederhana dan mudah dipahami

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	11	25%
2	Setuju	32	73%
3	Tidak Setuju	0	0%
4	Sangat Tidak Setuju	1	2%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 1

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 11 (25%) responden menyatakan sangat setuju, 32 (73%) responden menyatakan setuju, 0 (0%) responden menyatakan tidak setuju dan 1 (2%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa prosedur pelayanan yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar sederhana dan mudah dipahami.

Tabel 4.25 Saya terkadang berdiri ketika menyelesaikan urusan administrasi

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	4	9%
2	Setuju	13	29%
3	Tidak Setuju	21	48%
4	Sangat Tidak Setuju	6	14%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 2

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 4 (9%) responden menyatakan sangat setuju, 13 (29%) responden menyatakan setuju, 21 (48%) responden menyatakan tidak setuju dan 6 (14%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa terkadang tamu yang datang ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, berdiri ketika hendak mentenaga pendidiks administrasi.

Tabel 4.26 Pegawai lebih mementingkan urusan pribadi dari pada menyelesaikan tugas pokoknya

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	1	2%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	29	66%
4	Sangat Tidak Setuju	13	30%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 3

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 29 (66%) responden menyatakan tidak setuju dan 13 (30%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai selalu mementingkan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi.

Tabel 4.27 Saya menghabiskan waktu lama ketika menunggu proses administrasi

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	1	2%
2	Setuju	12	27%
3	Tidak Setuju	23	52%
4	Sangat Tidak Setuju	8	19%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 4

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 12 (27%) responden menyatakan setuju, 23 (52%) responden menyatakan tidak setuju dan 8 (19%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat efisiensi pelayanan masih perlu diberikan perhatian lebih agar tercipta pelayanan yang cepat secara keseluruhan.

Tabel 4.28 Jadwal pelayanan administrasi sering berubah-ubah

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	3	7%
3	Tidak Setuju	34	77%
4	Sangat Tidak Setuju	7	16%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 5

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 34 (77%) responden menyatakan tidak setuju dan 7 (16%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal tersebut menunjukkan bahwa jadwal pelayanan administrasi konsisten.

Tabel 4.29 Perasaan tidak senang selalu muncul setelah berjumpa dengan pegawai

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	28	64%
4	Sangat Tidak Setuju	15	34%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 6

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 28 (64%) responden menyatakan tidak setuju dan 15 (34%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai mampu memberikan kesan yang baik bagi para tamu selama bekerja.

Tabel 4.30 Saya tidak mengerti setiap penjelasan yang disampaikan oleh pegawai

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	0	0%
3	Tidak Setuju	34	77%
4	Sangat Tidak Setuju	10	23%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 7

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 0 (0%) responden menyatakan setuju, 34 (77%) responden menyatakan tidak setuju dan 10 (23%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa pegawai mampu mengkomunikasikan dengan baik kepada tamu.

Tabel 4.31 Ketika meminta pelayanan administrasi sering kali saya dimintai biaya

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	0	0%
2	Setuju	1	2%
3	Tidak Setuju	17	39%
4	Sangat Tidak Setuju	26	59%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 8

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 0 (0%) responden menyatakan sangat setuju, 1 (2%) responden menyatakan setuju, 17 (39%) responden menyatakan tidak setuju dan 26 (59%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa pegawai tidak melakukan pungutan secara liar dalam bekerja.

Tabel 4.32 Sering kali urusan saya terhambat karena pegawai yang bersangkutan tidak ada di tempat

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	1	2%
2	Setuju	8	18%
3	Tidak Setuju	31	71%
4	Sangat Tidak Setuju	4	9%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 9

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 8 (18%) responden menyatakan setuju, 31 (70%) responden menyatakan tidak setuju dan 4 (9%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa masih sebagian besar pegawai mampu menggantikan peran rekan kerjanya ketika yang bersangkutan tidak ada di tempat.

Tabel 4.33 Jadwal pelayanan administrasi sangat konsisten

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	5	11%
2	Setuju	31	71%
3	Tidak Setuju	7	16%
4	Sangat Tidak Setuju	1	2%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 10

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 5 (11%) responden menyatakan sangat setuju, 31 (70%) responden menyatakan setuju, 7 (16%) responden menyatakan tidak setuju dan 1 (2%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa jadwal pelayanan administrasi yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar sudah konsisten.

Tabel 4.34 Saya dilayani sesuai dengan antrian

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	10	23%
2	Setuju	31	70%
3	Tidak Setuju	3	7%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 11

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 10 (23%) responden menyatakan sangat setuju, 31 (70%) responden menyatakan setuju, 3 (7%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini membuktikan bahwa dalam memberikan pelayanan, pegawai selalu memperhatikan prosedur pelayanan.

Tabel 4.35 Ketika berurusan dengan pegawai, mereka sangat respon dengan urusan saya

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	7	16%
2	Setuju	37	84%
3	Tidak Setuju	0	0%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 12

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 7 (16%) responden menyatakan sangat setuju, 37 (84%) responden menyatakan setuju, 0 (0%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal tersebut mengindikasikan bahwa pegawai tanggap dan responsive dalam memberikan pelayanan kepada tamu.

Tabel 4.36 Urusan administrasi saya cepat terselesaikan karena pegawai cakap dalam melayani

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	4	9%
2	Setuju	34	80%
3	Tidak Setuju	4	11%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 13

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 4 (9%) responden menyatakan sangat setuju, 34 (80%) responden menyatakan setuju, 4 (11%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini membuktikan bahwa pegawai memiliki kompetensi yang tinggi dalam melakukan pelayanan administrasi.

Tabel 4.37 Alur pelayanan administrasi tidak jelas dan berbelit-belit

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	1	2%
2	Setuju	3	7%
3	Tidak Setuju	32	73%
4	Sangat Tidak Setuju	8	18%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 14

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 32 (73%) responden menyatakan tidak setuju dan 8 (18%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal tersebut menunjukkan bahwa secara umum, alur pelayanan administrasi sudah jelas dan tidak berbelit-belit.

Tabel 4.38 Jika proses layanan yang saya alami tidak langsung selesai, janji pengambilan layanan selalu sesuai

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	4	9%
2	Setuju	38	86%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 15

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 4 (9%) responden menyatakan sangat setuju, 38 (86%) responden menyatakan setuju, 2 (5%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menandakan bahwa pegawai konsisten dalam memberikan jadwal pelayanan kepada tamu.

Tabel 4.39 Kemudahan akses loket/meja layanan secara langsung

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	4	9%
2	Setuju	38	86%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 16

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 32 (73%) responden menyatakan tidak setuju dan 8 (18%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa prasarana yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar telah memenuhi kebutuhan dan membantu memudahkan proses pelayanan administrasi.

Tabel 4.40 Pegawai memberikan pelayanan administrasi sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur)

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	4	9%
2	Setuju	38	86%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 17

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 1 (2%) responden menyatakan sangat setuju, 3 (7%) responden menyatakan setuju, 32 (73%) responden menyatakan tidak setuju dan 8 (18%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai telah bekerja sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.

Tabel 4.41 Setiap menyelesaikan urusan administrasi, pegawai selalu menggunakan kata-kata yang santun

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	8	18%
2	Setuju	35	80%
3	Tidak Setuju	1	2%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 18

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 8 (17%) responden menyatakan sangat setuju, 35 (79%) responden menyatakan setuju, 1 (2%) responden menyatakan tidak setuju dan 8 (18%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan

bahwa dalam bekerja, pegawai senantiasa menunjukkan etika yang baik untuk menciptakan rasa aman dan nyaman.

Tabel 4.42 Saya merasa nyaman karena ruang administrasi selalu bersih dan rapi

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	6	14%
2	Setuju	35	79%
3	Tidak Setuju	2	5%
4	Sangat Tidak Setuju	1	2%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 19

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 6 (14%) responden menyatakan sangat setuju, 35 (79%) responden menyatakan setuju, 2 (5%) responden menyatakan tidak setuju dan 1 (2%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai senantiasa memperhatikan kerapian dan kebersihan ruangan.

Tabel 4.43 Pegawai cepat memahami maksud saya

No	Jawaban Responden	Frekuensi (F)	Persentase (P)
1	Sangat Setuju	3	7%
2	Setuju	38	86%
3	Tidak Setuju	3	7%
4	Sangat Tidak Setuju	0	0%
Jumlah		44	100%

Item soal nomor 19

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa dari 44 responden yang telah memberikan jawaban, ada 3 (7%) responden menyatakan sangat setuju, 38 (86%) responden menyatakan setuju, 3 (7%) responden menyatakan tidak setuju dan 0 (0%) responden menyatakan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kemampuan memahami maksud tamu dengan baik.

5. Hasil Pengolahan Data Kompetensi Sosial Pegawai dan Pelayanan Administrasi

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar. Adapun teknik pengambilan data yang digunakan untuk kedua variabel tersebut yaitu menggunakan kuesioner (angket) dengan skala liker. Untuk menganalisis data yang telah diperoleh maka digunakan teknik analisis statistik deskriptif untuk mengetahui gambaran masing-masing variabel dan teknik analisis statistik inferensial dengan menggunakan regresi linear sederhana untuk memperoleh gambaran apakah berpengaruh atau tidak kedua variabel tersebut.

a. Deskriptif Kompetensi Sosial Pegawai

Dalam memperoleh gambaran kompetensi sosial pegawai, peneliti menggunakan sampel sebanyak 44 orang pegawai, dengan gambaran sebagai berikut:

Tabel 4.44 Skor Kompetensi Sosial Pegawai

NO.	Nama Responden	Skor
1	Responden 1	64
2	Responden 2	66
3	Responden 3	72
4	Responden 4	62
5	Responden 5	62
6	Responden 6	68
7	Responden 7	61
8	Responden 8	43
9	Responden 9	60
10	Responden 10	58
11	Responden 11	64
12	Responden 12	63
13	Responden 13	65
14	Responden 14	58
15	Responden 15	68

16	Responden 16	61
17	Responden 17	53
18	Responden 18	65
19	Responden 19	62
20	Responden 20	64
21	Responden 21	60
22	Responden 22	43
23	Responden 23	66
24	Responden 24	67
25	Responden 25	64
26	Responden 26	60
27	Responden 27	52
28	Responden 28	62
29	Responden 29	62
30	Responden 30	64
31	Responden 31	67
32	Responden 32	62
33	Responden 33	60
34	Responden 34	60
35	Responden 35	57
36	Responden 36	65
37	Responden 37	64
38	Responden 38	56
39	Responden 39	48
40	Responden 40	62
41	Responden 41	61
42	Responden 42	62
43	Responden 43	64
44	Responden 44	60
Jumlah		2687

Berdasarkan data di atas maka diperoleh skor tertinggi 72 dan skor terendah 43 dari jumlah sampel (n) yaitu 44 responden.

- 1) Menghitung besarnya range (R)

$$R = NT - NR$$

$$= 72 - 43$$

$$= 29$$

- 2) Menghitung banyaknya kelas interval

$$\begin{aligned}
 K &= 1+3,3 (\log n) \\
 &= 1+3,3 (\log 44) \\
 &= 1+3,3 (1,64) \\
 &= 6,412 \\
 &= 6 \text{ (dibulatkan)}
 \end{aligned}$$

- 3) Menghitung panjang kelas interval

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{R}{K} \\
 &= \frac{29}{6} \\
 &= 4,8 \\
 &= 5 \text{ (dibulatkan)}
 \end{aligned}$$

- 4) Tabel distribusi frekuensi

Tabel 4.45 Tabulasi Data untuk Menghitung Nilai Rata-Rata (Mean)

Interval	f_i	X_i	$f_i X_i$
43-48	3	67	201
49-54	2	76	152
55-60	9	85	765
61-66	25	94	2350
67-72	5	103	515
Jumlah	44	425	3983

- 5) Menghitung rata-rata (mean)

$$\begin{aligned}
 \bar{x} &= \frac{\sum f_i . x_i}{\sum f_i} \\
 &= \frac{3983}{44} \\
 &= 90,5
 \end{aligned}$$

- 6) Menghitung persentasi frekuensi

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Tabel 4.46 Data Persentase Frekuensi

Interval	f_i	Persentase
43-48	3	7%
49-54	2	5%
55-60	9	20%
61-66	25	57%
67-72	5	11%
Jumlah	44	100%

7) Menghitung standar deviasi

Tabel 4.47 Data Standar Deviasi

Interval	f_i	X_i	$X_i - \bar{X}$	$(X_i - \bar{X})^2$	$f_i (X_i - \bar{X})^2$
43-48	3	67	-23,5	552,25	1656,75
49-54	2	76	-14,5	210,25	420,5
55-60	9	85	-5,5	30,25	272,25
61-66	25	94	3,5	12,25	306,25
67-72	5	103	12,5	156,25	781,25
Jumlah	44	425	-27,5	961,25	3437

$$SD = \sqrt{\frac{\sum f_i (X_i - \bar{X})^2}{n-1}}$$

$$= \sqrt{\frac{3437}{44-1}}$$

$$= \sqrt{80}$$

$$= 9$$

8) Kategori skor responden

Untuk mengetahui gambaran kompetensi sosial pegawai, peneliti menggunakan konversi data ke skala lima. Berikut tabel kategori skor responden.

Tabel 4.48 Kategori Skor Responden

Interval Skor	Frekuensi	Persentase	Kategori
0-31	0	0%	Sangat Rendah
32-40	0	0%	Rendah
41-49	3	7%	Sedang
50-58	6	14%	Tinggi
59-72	35	79%	Sangat Tinggi

Berdasarkan data yang diperoleh pada tabel 4.48 diperoleh gambaran kompetensi sosial pegawai ke dalam beberapa kategori yaitu 0 orang berada pada kategori sangat rendah dengan persentase sebesar 0%, 0 orang berada pada interval kategori rendah dengan persentase sebesar 0%, 3 orang berada pada kategori sedang dengan persentase sebesar 7%, 6 orang berada pada kategori tinggi dengan persentase 14% dan 35 orang berada pada kategori sangat tinggi dengan persentase 79%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kompetensi sosial pegawai berada pada kategori sangat tinggi.

b. Deskriptif Pelayanan Administrasi

Hasil analisis data untuk memperoleh gambaran pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, peneliti menggunakan sampel sebanyak 20 orang dengan spesifikasi sampel yaitu tenaga pendidik SMP PNS di Kabupaten Kepulauan Selayar, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.49 Skor Pelayanan Administrasi

NO.	Nama Responden	Skor
1	Responden 1	60
2	Responden 2	60
3	Responden 3	60
4	Responden 4	63
5	Responden 5	60
6	Responden 6	60
7	Responden 7	60
8	Responden 8	60
9	Responden 9	58
10	Responden 10	60
11	Responden 11	65
12	Responden 12	67
13	Responden 13	59
14	Responden 14	59
15	Responden 15	69
16	Responden 16	69
17	Responden 17	59

18	Responden 18	61
19	Responden 19	65
20	Responden 20	63
21	Responden 21	58
22	Responden 22	63
23	Responden 23	64
24	Responden 24	59
25	Responden 25	65
26	Responden 26	65
27	Responden 27	61
28	Responden 28	80
29	Responden 29	60
30	Responden 30	58
31	Responden 31	51
32	Responden 32	63
33	Responden 33	57
34	Responden 34	62
35	Responden 35	80
36	Responden 36	66
37	Responden 37	57
38	Responden 38	56
39	Responden 39	63
40	Responden 40	56
41	Responden 41	59
42	Responden 42	57
43	Responden 43	60
44	Responden 44	59
Jumlah		2716

Berdasarkan data di atas, maka diperoleh skor tertinggi 80 dan skor terendah 51 dari jumlah sampel (n) yaitu 44 responden.

- 1) Menghitung besarnya range (R)

$$R = NT - NR$$

$$= 80 - 51$$

$$= 29$$

- 2) Menghitung banyaknya kelas interval

$$K = 1 + 3,3 (\log n)$$

$$= 1+3,3 (\log 44)$$

$$= 1+3,3 (1,64)$$

$$= 6,412$$

$$= 6 \text{ (dibulatkan)}$$

- 3) Menghitung panjang kelas interval

$$P = \frac{R}{K}$$

$$= \frac{29}{6}$$

$$= 4,8$$

$$= 5 \text{ (dibulatkan)}$$

- 4) Tabel distribusi frekuensi

Tabel 4.50 Tabulasi Data untuk Menghitung Nilai Rata-Rata (Mean)

Interval	f_i	X_i	$f_i X_i$
51-56	4	53,5	214
57-62	24	59,5	1428
63-68	12	65,5	786
69-74	2	71,5	143
75-80	2	77,5	155
Jumlah	44	327,5	2726

- 5) Menghitung rata-rata (mean)

$$\bar{x} = \frac{\sum f_i . x_i}{\sum f_i}$$

$$= \frac{2726}{44}$$

$$= 61,95$$

$$= 62 \text{ (dibulatkan)}$$

- 6) Menghitung persentase frekuensi

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Tabel 4.51 Data Persentase Frekuensi

Interval	f_i	Persentase
51-56	4	9%
57-62	24	54%
63-68	12	27%
69-74	2	5%
75-80	2	5%
Jumlah	44	100%

7) Menghitung standar deviasi

Tabel 4.52 Data Standar Deviasi

Interval	f_i	X_i	$X_i - \bar{X}$	$(X_i - \bar{X})^2$	$f_i (X_i - \bar{X})^2$
51-56	4	53,5	-8,5	72,25	289
57-62	24	59,5	-2,5	6,25	150
63-68	12	65,5	3,5	12,25	147
69-74	2	71,5	9,5	90,25	180,5
75-80	2	77,5	15,5	240,25	480,5
Jumlah	44	327,5	17,5	421,25	1247

$$SD = \sqrt{\frac{\sum f_i (X_i - \bar{X})^2}{n-1}}$$

$$= \sqrt{\frac{1247}{44-1}}$$

$$= \sqrt{29}$$

$$= 5,385$$

8) Kategori skor responden

Untuk mengetahui gambaran pelayanan administrasi, peneliti menggunakan konversi data ke skala lima. Berikut tabel kategori skor responden.

Tabel 4.53 Kategori Skor Responden

Interval Skor	Frekuensi	Persentase	Kategori
0-36	0	0%	Sangat Rendah
37-45	0	0%	Rendah
46-54	2	5%	Sedang
55-63	31	70%	Tinggi
64-80	11	25%	Sangat Tinggi

Berdasarkan data pada tabel 4.53 diperoleh gambaran pelayanan administrasi ke dalam beberapa kategori yaitu 0 orang berada pada kategori sangat rendah dengan persentase sebesar 0%, 0 orang berada pada interval kategori rendah dengan persentase sebesar 0%, 2 orang berada pada kategori sedang dengan persentase sebesar 5%, 31 orang berada pada kategori tinggi dengan persentase 70% dan 11 orang berada pada kategori sangat tinggi dengan persentase 25%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelayanan administrasi berada pada kategori tinggi.

c. Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Untuk menjawab rumusan masalah ketiga sekaligus menjawab hipotesis pada penelitian ini yaitu mencari pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka digunakan statistik inferensial dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Membuat tabel kerja untuk menentukan nilai-nilai $\sum X$, $\sum Y$, $\sum XY$,

$\sum X^2$ dan $\sum Y^2$.

a) Variabel X adalah kompetensi sosial pegawai.

b) Variabel Y adalah pelayanan administrasi.

Tabel 4.54 Data Mentah Variabel

No.	Variabel X	Variabel Y	X^2	Y^2	$X.Y$
1	64	60	4096	3600	3840
2	66	60	4356	3600	3960
3	72	60	5184	3600	4320
4	62	63	3844	3969	3906
5	62	60	3844	3600	3720
6	68	60	4624	3600	4080
7	61	60	3721	3600	3660
8	43	60	1849	3600	2580
9	60	58	3600	3364	3600

10	58	60	3364	3600	3480
11	64	65	4096	4225	4160
12	63	67	3969	4489	4221
13	65	59	4225	3481	3900
14	58	59	3364	3481	3422
15	68	69	4624	4761	4692
16	61	69	3721	4761	4209
17	53	59	2809	3481	3180
18	65	61	4225	3721	3965
19	62	65	3844	4225	4030
20	64	63	4096	3969	4032
21	60	58	3600	3364	3600
22	43	63	1849	3969	2709
23	66	64	4356	4096	4224
24	67	59	4489	3481	3953
25	64	65	4096	4225	3840
26	60	65	3600	4225	3900
27	52	61	2704	3721	3172
28	62	80	3844	6400	4960
29	62	60	3844	3600	3720
30	64	58	4096	3364	3712
31	67	51	4489	2601	3417
32	62	63	3844	3969	3906
33	60	57	3600	3249	3600
34	60	62	3600	3844	3720
35	57	80	3249	6400	4560
36	65	66	4225	4356	4290
37	64	57	4096	3249	3840
38	56	56	3136	3136	3136
39	48	63	2304	3969	3024
40	62	56	3844	3136	3472
41	61	59	3721	3481	3660
42	62	57	3844	3249	3534
43	64	60	4096	3600	3840
44	60	59	3600	3481	3540
Jml	2687	2716	165581	168892	166286

2) Menentukan nilai b dengan rumus:

$$b = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{n(\sum X^2) - (\sum X)^2}$$

$$\begin{aligned}
&= \frac{44(166286) - (2687)(2716)}{44(65581) - (2687)^2} \\
&= \frac{7316584 - 7297892}{7285564 - 7219969} \\
&= \frac{18692}{65,595} \\
&= 0,285
\end{aligned}$$

3) Menentukan nilai a dengan rumus:

$$\begin{aligned}
a &= \frac{\sum y - b(\sum x)}{n} \\
&= \frac{2716 - 0,285(2687)}{44} \\
&= \frac{2716 - 765,795}{44} \\
&= 44,32
\end{aligned}$$

Diperoleh persamaan regresi linear sederhananya adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
Y &= a + bX \\
&= 44,32 + 0,285X
\end{aligned}$$

4) Uji t

a) Menentukan nilai \sum_e^2 dengan rumus:

$$\begin{aligned}
\sum_e^2 &= \sum Y^2 - b^2(\sum X^2) \\
&= 168892 - (0,285)^2(165581) \\
&= 168892 - 0,081225(165581) \\
&= 155442,68328
\end{aligned}$$

b) Menentukan nilai S_e^2 dengan rumus:

$$\begin{aligned}
S_e^2 &= \frac{\sum_e^2}{n-2} \\
&= \frac{155442,68328}{44-2} \\
&= \frac{155442,68328}{42} \\
&= 3701
\end{aligned}$$

c) Menentukan nilai S_b dengan rumus:

$$\begin{aligned} S_b &= \sqrt{\frac{S_e^2}{\sum X^2}} \\ &= \sqrt{\frac{3701}{165581}} \\ &= \sqrt{0,02235} \\ &= 0,149 \end{aligned}$$

5) Menguji hipotesis

a) Formula Hipotesis

$H_0 = \beta = 0$: Tidak ada pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai dengan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

$H_a = \beta \neq 0$: Ada pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai dengan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

b) Menentukan taraf nyata (α) dan t_{tabel} :

$$\alpha = 5\% = 0,05$$

$$db = n - 2 = 44 - 2 = 42$$

$$t_{\text{tabel}} = t_{0,05(42)} = 1,68195$$

c) Menghitung statistik uji t_{hitung} :

$$\begin{aligned} t_0 &= \frac{b - \beta_0}{S_b} \\ &= \frac{0,285 - 0}{0,149} \\ &= 1,91275 \end{aligned}$$

Kriteria Pengujian:

Jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima

Jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$, maka H_0 gagal ditolak dan H_a diterima

Berdasarkan hasil analisis data di atas, $t_{hitung} = 1,91275$ dan $t_{tabel} = 1,68195$ dengan $db = 42$ pada taraf signifikan 5% (0,05). Hal ini menunjukkan bahwa $t_{hitung} > t_{tabel}$ sehingga ditarik kesimpulan bahwa hipotesis Alternatif (H_a) diterima dan Hipotesis Nihil (H_0) ditolak, ini berarti terdapat pengaruh antara kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

d) Menghitung nilai koefisien determinasi (KD)

Untuk mengetahui besarnya pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi, maka dapat digunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} KD &= t^2 \times 100\% \\ &= (1,91275)^2 \times 100\% \\ &= 3,659 \times 100\% \\ &= 365,9\% \end{aligned}$$

B. Pembahasan

Kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yang dijadikan sampel pada penelitian ini memiliki frekuensi terbanyak pada interval 58-72. Banyaknya pegawai yang berada pada interval tersebut yaitu 35 orang (79%). Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar tergolong sangat tinggi.

Sedangkan pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar yang dijadikan sampel pada penelitian ini yang memiliki frekuensi terbanyak pada interval 55-63. Banyaknya pegawai yang berada pada kategori ini yaitu 31 orang (70%). Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar berada pada kategori tinggi.

Dari data-data di atas, dapat dilihat bahwa kompetensi sosial pegawai memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar. Hal ini terlihat dari hasil perhitungan yang dilakukan bahwa nilai t_{hitung} yaitu 1,91275 dan nilai t_{tabel} yaitu 1,68195. Hal ini menunjukkan bahwa nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel} = 1,91275 > 1,68195$), sehingga berdasarkan pengujian hipotesisnya, maka H_a diterima dan H_0 ditolak.

Berdasarkan hasil analisis data-data di atas, dapat dilihat bahwa kompetensi sosial pegawai memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar. Hal tersebut mendukung teori yang dikemukakan oleh Oteng Sutisna bahwa kompetensi tenaga administrasi (pegawai) sangat penting sehingga sumber daya manusia tersebut perlu pengembangan melalui pendekatan yang meliputi kegiatan-kegiatan kepada perbaikan dan pertumbuhan kesanggupan sikap, keterampilan dan pengetahuan anggota organisasi.² Demikian juga yang dikemukakan oleh Zakiah Daradjat bahwa keberhasilan proses administrasi tercermin dari kompetensi yang dimiliki oleh tenaga administrasi dan bahkan keberhasilan di segala bidang pun ditentukan oleh kualitas sumber daya manusianya.³ Hal ini didukung oleh Permendiknas nomor 24 tahun 2008 bahwa standar tenaga administrasi harus memiliki kemampuan (kompetensi) yaitu kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, kompetensi teknis dan kompetensi manajerial (khusus kepala tenaga administrasi). Pelayanan identik dengan sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas yang merupakan bagian dari kompetensi sosial. Sehingga untuk memperoleh pelayanan yang efektif dan efisien dibutuhkan kompetensi sosial yang tinggi.

²Oteng Sutisna, *Administrasi Pendidikan: Dasar Teoritik untuk Praktek Profesional* (Cet. 1; Bandung: Angkasa, 1993), h. 134.

³Zakiah Daradjat, *Dasar-Dasar Agama Islam* (Cet: VII; Bandung: Bulan Bintang, 1992), h. 7.

Hasil penelitian di atas sejalan dengan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Zakiah Hasman yang menyatakan bahwa kompetensi tenaga tata usaha (tenaga administrasi) berpengaruh terhadap efektifitas administrasi, serta hasil penelitian yang dilakukan oleh Subadra Jenong bahwa kompetensi pegawai memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas pelayanan. Hal ini menunjukkan bahwa efektif dan efisiennya proses pelayanan administrasi ditentukan oleh seberapa besar kompetensi yang dimiliki oleh pegawai yang dimana dalam penelitian ini peneliti fokus pada kompetensi sosial pegawai sebagai hal yang urgen dibutuhkan dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain melalui pelayanan administrasi.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data tentang pengaruh kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar, maka penulis mengemukakan beberapa kesimpulan berdasarkan rumusan masalah penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Kompetensi sosial pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar tergolong ke dalam kategori sangat tinggi dan berada pada interval 58-72. Banyaknya responden yang berada pada interval tersebut yaitu 35 orang dengan persentase sebesar 75%. Hal ini mengindikasikan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kemampuan berinteraksi dan bekerja sama dengan baik.
2. Pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar tergolong ke dalam kategori tinggi dan berada pada interval 55-63. Banyaknya responden yang berada pada interval tersebut yaitu 31 orang dengan persentase sebesar 70%. Hal ini mengindikasikan bahwa pelayanan administrasi sudah berjalan secara efektif dan efisien.
3. Dari hasil olah data yang dilakukan, diperoleh nilai t_{hitung} yaitu 1,91275 dan nilai t_{tabel} yaitu 1,68195. Hal ini menunjukkan bahwa nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($t_{hitung} > t_{tabel} = 1,91275 > 1,68195$), dan dapat disimpulkan bahwa H_a diterima dan H_0 ditolak. Artinya terdapat pengaruh yang signifikan antara kompetensi sosial pegawai terhadap pelayanan administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

B. Implikasi Penelitian

Dari hasil penelitian dan olah data yang didapatkan, diketahui bahwa kompetensi sosial pegawai berpengaruh terhadap pelayanan administrasi. Hal ini membuktikan bahwa dalam memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas khususnya pelayanan administrasi dibutuhkan keahlian dan kemampuan sosial yang tinggi atau biasa disebut dengan kompetensi sosial. Oleh karena itu, penulis mengemukakan beberapa hal sebagai implikasi penelitian sebagai berikut:

1. Kompetensi sosial adalah bagian dari kompetensi yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk memberikan pelayanan yang optimal. Pelayanan identik dengan sikap dan perilaku dalam melaksanakan tugas. Oleh karena itu, pentingnya adanya pimpinan memberikan perhatian khusus terhadap perkembangan potensi pegawai. Pengembangan kompetensi tersebut dapat diwujudkan melalui pelatihan pengembangan kompetensi dan evaluasi berkala bagi pegawai untuk mengetahui sejauh mana kontribusi yang telah diberikan dalam mewujudkan visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pelayanan administrasi yang optimal ditandai dengan efektif dan efesiennya sebuah pelayanan sehingga memudahkan dalam mewujudkan tujuan lembaga tersebut. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan kualitas pelayanan yang tidak terlepas dari pengawasan dan evaluasi oleh Pimpinan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Mualimin. "Tingkat Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Akademik pada Fakultas Tarbiyah dan Ketenaga pendidikan UIN Alauddin Makassar". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Tarbiyah dan Ketenaga pendidikan UIN Alauddin, 2016.
- Alim, Muhammad Nur. "Kinerja Pegawai Kantor Dinas Sosial, Tenaga Kerja & Transmigrasi Kabupaten Polewali Mandar". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2013.
- Amin, Namira Mardin. "Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2015.
- Andresia, Dodi. "Perlunya Rotasi dalam Mengatasi Kejenuhan Pegawai". Blog Bukit Tinggi Kota. <http://bukittinggikota.go.id/berita/pentingnya-rotasi-dalam-mengatasi-kejenuhan-pegawai>.
- Ari Fidayatul Ikhsani dan Muhsin. "Pengaruh Komunikasi Non Formal, Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai dan Empati Pegawai Tata Usaha Terhadap Pelayanan Siswa SMK Palebon Semarang". *Laporan Penelitian*. Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2016.
- Arifin, Muhammad Safitri. "Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Maritengngae Kabupaten Sidenreng Rappang". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, 2012.
- Arikunto, Suharismi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- Daryanto, H.M. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Departemen Agama RI "Mushaf Al-Quran dan Terjemah" Jakarta, Pustaka Al-Kautsar, 2009.
- Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi III. Cet. II; Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2008.
- Febriarti, Nartika Puspita. "Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai dan Fasilitas Kantor Terhadap Kualitas Pelayanan Sub Bagian Tata Pemerintahan Pada Pembuatan Kartu Keluarga (KK) di Kantor Kecamatan Mirit Kabupaten Kebumen". *Skripsi*. Semarang: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2015.
- Hasman, Zakiah. "Pengaruh Kompetensi Tenaga Tata Usaha Terhadap Efektifitas Administrasi di MTsN Model Makassar". *Skripsi*. Makassar: Fakultas Tarbiyah dan Ketenaga pendidikan UIN Alauddin, 2014.
- Hayat. *Manajemen Pelayanan Publik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017.
- Jenong, Subadra. "Pengaruh Kompetensi Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan pada Poliklinik RSUD Kelas ABCD Kabupaten Karang Tumaritis". *Skripsi*. Bentang Baranang Karang Tumaritis: Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, 2010.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008* tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah.

- Khalifah Mustamin dkk. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Makassar: Alauddin Press, 2009.
- Kompri. *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah, Pendekatan Teori untuk Praktik Profesional*. Jakarta: Kencana, 2017.
- Margono, *Metodologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 1997.
- Maria Stella dan Abd. Rahman, "Strategi Pelayanan Administrasi E-KTP dalam Kajian kepuasan Pelayanan", *Ilmu Sosial dan Ilmu Politik* 8, no.2 (2019): 12-19.
- Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017.
- Mustamin, Khalifah. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Makassar: CV Berkah Utami, 2009.
- Otoman. "Esensi Manusia Sebagai Makhluk Sosial", Blog Otoman. <https://palembang.tribunnews.com/amp/2018/07/27/esensi-manusia-sebagai-makhluk-sosial?page=4> (15 Juni 2019)
- Prasetyo, Bambang dan Lina Miftahul Jannah. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Aplikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005.
- Putro, Eko Widoyono. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar 2014.
- Putu Deby Verayanti, dkk. "Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buleleng". *Laporan Hasil Penelitian*. (Bali: Lemlit Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, 2013.
- Sabariah, Ismi. "Analisis Kompetensi pegawai pada Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama UIN Alauddin Makassar". *Laporan Hasil Penelitian*. Makassar: Lemlit UIN Alauddin, 2014.
- Sagala, Syaiful. *Kemampuan Profesional Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta cv, 2012.
- Siagian, Sondang P. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Gunung Agung, 1974.
- Siregar, Syofian. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Cet.IV: Jakarta: PT Fajat Interpretama Mandiri, 2017.
- Siregar, Syofian. *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif*. Cet.IV; Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Sofian, "Efektifitas Pelayanan Administrasi di Sub Bagian Registrasi dan Statistik Rektorat Universitas Bengkulu", Blog Sofian. <http://sofian-sukajadi.blogspot.com/2008/12/efektifitas-pelayanan-administrasi-di.html?m=1> (15 Juni 2019).
- Sudaryono. *Dasar-Dasar Evaluasi pembelajaran*. Cet.I; Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*. Cet, XXIV; Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta, 2014.

- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Suharsaputra, Uhar. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: PT Refika Aditama, 2013.
- Suryabrata, Sumadi. *Metodologi Penelitian*. Cet, XXV; Jakarta: Raja Grafindo, 2014.
- Sutopo. *Administrasi Manajemen dan Organisasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 1999.
- Tri Yuliani dan Muhammad Kristiawan, “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Membina Kompetensi Sosial Tenaga Administrasi Sekolah”, *Manajemen, Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan* 1, no.2 (2016), h.122- 132.
- Winanti, Marliana Budhiningtias. “Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan (Survei Pada PT.Frisian Flag Indonesia Wilayah Jawa Barat). *Laporan Penelitian*. Bandung: Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia, 2015.



LAMPIRAN A

KUESIONER/ANGKET PENELITIAN

- ❖ Kisi-Kisi Instrumen
- ❖ Kuesioner Penelitian Variabel X (Kompetensi Sosial Pegawai)
- ❖ Kuesioner Penelitian Variabel Y (Pelayanan Administrasi)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

KISI-KISI INSTRUMEN UNTUK MEMPEROLEH GAMBARAN KOMPETENSI

SOSIAL PEGAWAI DAN PELAYANAN ADMINISTRASI DI DINAS

PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR

Variabel	Aspek	Indikator	No. Item	Jumlah Soal
Kompetensi Sosial Pegawai	Komunikasi Verbal	Melakukan komunikasi secara efektif dan menyenangkan	1, 4, 7, 11, 16, 18, 20	7
		Melaksanakan kerja sama sama secara harmonis	2, 8, 12, 17	4
	Komunikasi Non Verbal	Mampu menundukkan diri dalam sistem nilai yang berlaku	3, 13, 19	3
		Memahami dan menghargai perbedaan	5, 9, 14	3
		Memiliki kemampuan mengelola konflik dan benturan	6, 10, 15	3
Pelayanan Administrasi	Efektivitas	Prosedur pelayanan sederhana dan mudah dipahami	1, 7, 14, 16, 17	5
		Kepastian dan kewajaran biaya pelayanan	8	1
		Keamanan dan kenyamanan pelayanan	2, 6, 12, 18, 19, 20	6
		Keadilan mendapat pelayanan	3, 11	2

	Efisiensi	Pelayanan tepat waktu	4, 9, 13	3
		Kepastian jadwal pelayanan	5, 10, 15	3



KUESIONER PENELITIAN
KOMPETENSI SOSIAL PEGAWAI DI DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

Hari/Tanggal :

Nama Responden :


Jabatan :

Petunjuk Penilaian :

1. Mohon dijawab sesuai dengan situasi yang sebenarnya, dengan cara memberi tanda check (√) pada kolom yang telah disediakan sesuai dengan jawaban Saudara(i).

2. Kriteria penilaian:

- Sangat Setuju (SS)
- Setuju (S)
- Tidak Setuju (TS)
- Sangat Tidak Setuju (STS)



No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dengan pegawai baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja				
2.	Saya bertanggung jawab melalui keterlibatan dalam setiap pekerjaan				
3.	Saya menjelaskan sedetail mungkin kepada tamu terkait kebutuhan mereka				
4.	Saya memberikan pelayanan administrasi kepada siapa saja yang membutuhkan				
5.	Bila ada masalah dalam pekerjaan, saya				

	mendapat dan memberi dukungan moril kepada rekan kerja				
6.	Dalam bekerja, saya melakukan interaksi 5S (salam, senyum, sapa, sopan dan santun)				
7.	Saya turut menyumbangkan ide dan gagasan dalam setiap kegiatan				
8.	Saya tidak bisa menyelesaikan setiap konflik dalam pekerjaan				
9.	Saya tenang ketika berbicara dengan orang lain				
10.	Saya sulit menyesuaikan dengan peraturan kantor				
11.	Saya memberikan perlakuan yang sama kepada setiap tamu yang meminta pelayanan administrasi				
12.	Ucapan saya sulit dimengerti orang lain				
13.	Saya lebih senang bekerja sendiri daripada bekerja bersama				
14.	Sering kali saya memarahi tamu ketika sulit memahami maksud saya				
15.	Saya selalu berpakaian rapi sesuai dengan				

	peraturan kantor				
16.	Saya sulit menyelesaikan persoalan dengan rekan kerja				
17.	Saya mudah beradaptasi dengan situasi dan suasana kantor				
18.	Saya turut serta dalam setiap rapat kerja				



**PELAYANAN ADMINISTRASI DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

Hari/Tanggal :

Nama Responden :

Jabatan/Sekolah :

Petunjuk Penilaian :

1. Mohon dijawab sesuai dengan situasi yang sebenarnya, dengan cara memberi tanda check (✓) pada kolom yang telah disediakan sesuai dengan jawaban Saudara(i).
2. Kriteria penilaian:
 - Sangat Setuju (SS)
 - Setuju (S)
 - Tidak Setuju (TS)
 - Sangat Tidak Setuju (STS)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1	Prosedur pelayanan sangat sederhana dan mudah dipahami				
2	Saya terkadang berdiri ketika menyelesaikan urusan administrasi				
3	Pegawai lebih mementingkan urusan pribadi pada menyelesaikan tugas pokoknya				
4	Saya menghabiskan waktu lama ketika menunggu proses administrasi				
5	Jadwal pelayanan administrasi sering berubah-				

	ubah				
6	Perasaan tidak senang selalu muncul setelah berjumpa dengan pegawai				
7	Saya tidak mengerti setiap penjelasan yang disampaikan oleh pegawai				
8	Ketika meminta pelayanan administrasi sering kali saya dimintai biaya				
9	Sering kali urusan saya terhambat karena pegawai yang bersangkutan tidak ada di tempat				
10	Jadwal pelayanan administrasi sangat konsisten				
11	Saya dilayani sesuai dengan antrian				
12	Ketika berurusan dengan pegawai, mereka sangat respon dengan urusan saya				
13	Urusan administrasi saya cepat terselesaikan karena pegawai cakap dalam melayani				
14	Alur pelayanan administrasi tidak jelas dan berbelit-belit				
15	Jika proses layanan yang saya alami tidak				

	langsung selesai, janji pengambilan layanan selalu sesuai				
16	Kemudahan akses loket/meja layanan secara langsung				
17	Pegawai memberikan pelayanan administrasi sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur)				
18	Setiap menyelesaikan urusan administrasi, pegawai selalu menggunakan kata-kata yang santun				
19	Saya merasa nyaman karena ruang administrasi selalu bersih dan rapi				
20	Pegawai cepat memahami maksud saya				

LAMPIRAN B

DAFTAR PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN

DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN

KEPULAUAN SELAYAR

- ❖ Daftar Pegawai PNS
- ❖ Daftar Pegawai Kontrak
- ❖ Daftar Pegawai Honorer

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

DAFTAR NAMA-NAMA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No.	Nama Pegawai	Jenis Kelamin		Status	Jabatan
		L	P		
1	Drs. Mustakim. KR, MM.Pd	L		PNS	Kepala Dinas
2	Taudis, S.E	L		PNS	Sekretaris Dinas
3	Dempak, S.Pd	L		PNS	Kabid Pembinaan PAUD dan Pendidikan Formal
4	Drs. H. Andi Agus, M.M	L		PNS	Kabid Pembinaan SMP
5	Hj. Emmy Opu, S.Sos		P	PNS	Kabid Kebudayaan
6	H. Abd. Halim, S.Pd	L		PNS	Kabid Pembinaan Ketenagaan
7	Akhmad Yani, S.Pd	L		PNS	Kabid Pembinaan SD
8	Andi Chitra Opu, S.Pd		P	PNS	Ka. Seksi Sejarah dan Tradisi
9	Andi Marwiyah, S.S., M.M		P	PNS	Ka. Seksi Kesenian
10	Ummi Salma, S.E., M.Si		P	PNS	Ka. Seksi PTD Diknas
11	Patta Aris, S.Pd	L		PNS	Ka. Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
12	Hikmawati		P	PNS	Ka. Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
13	Nur Hidayana, S.Pd		P	PNS	Ka. Seksi Kerembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
14	Tompobulu, S.Ap	L		PNS	Ka. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang pembinaan SD
15	Mustaqim, S.Pd	L		PNS	Ka. Seksi Kerembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SD
16	Hj. Suriani, S.Pd		P	PNS	Ka. Seksi Tenaga Kebudayaan
17	Ratnawati, S.Sos		P	PNS	Ka. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
18	Adnan Syah Asmaun, S.E	L		PNS	Ka. Seksi PTK, PAUD dan Nonformal

19	Murlianah, AR, Sp		P	PNS	Ka. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang PAUD dan Pendidikan Nonformal
20	Awaluddin, S.E. Ak., M.Si	L		PNS	Ka. Sub Bagian Keuangan
21	Rosniah		P	PNS	Ka. Seksi Peserta Didik dan Pembinaan Kataktir Bidang Pembinaan SMP
22	Rahmat Taufik, S.E	L		PNS	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
23	Nursang Muhtar, S.Pd	L		PNS	Ka. Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SMP
24	Ernawati, S.Kom		P	PNS	Ka. Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
25	Wahyudin, S.S	L		PNS	Ka. Seksi Cagar Budaya dan Permusiuman Bidang kebudayaan
26	Abd. Razak, S.Pd	L		PNS	Pengadministrasian Umum Bidang Kebudayaan
27	Ratna, S.E		P	PNS	Pengyusun Laporan Keuangan
28	Muhammad Darling, S.E	L		PNS	Analisis Organisasi dan Tata Laksana Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
29	Nur Aenah Usman, Amd		P	PNS	Pengelola Tenaga Kependidikan Bidang Pembinaan Ketenagaan
30	Rosmiati, S.E		P	PNS	Analisis Pengembangan Peserta Didik Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
31	Sri Dewi Utami, SE		P	PNS	Analisis Pengembangan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
32	Ahriyani, AR., S.E		P	PNS	Analisis Pengembangan Peserta Didik Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
33	Abd. Rahim, Amd	L		PNS	Bendahara Sub Bagian Keuangan
34	Subhan Untung, A.Ma	L		PNS	Pengelola Kurikulum Bidang Pembinaan SMP
35	Paridawati		P	PNS	Pengadministrasian Umum Bidang Pembinaan Ketenagaan
36	Andi Nuhayati		P	PNS	Staf Seksi Kesenian
37	Nurjannah		P	PNS	Tehnisi Pemeliharaan Sarpras Sub Bagian Umum dan

					Kepegawaian
38	Muliati Ali		P	PNS	Pengadministrasian Keuangan Sub Bagian Keuangan
39	Firmansyah	L		PNS	Pengadministrasian Kurikulum Bidang Pembinaan SMP
40	Mulyading	L		PNS	Pramu abkti Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
41	Yulianti		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
42	Andi Arifahtur, S.H	L		Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SMP
43	Bustan	L		Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang pembinaan SMP
44	Muhammad Rizal	L		Kontrak	Staf Sub Bgaian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
45	Nur Linda		P	Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
46	Muhammad Armin	L		Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pembagunan Karakter Bidang Pembinaan SD
47	Wiwing Susanti, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SD
48	Akhmad Mujahid, S.Pd	L		Kontrak	Supir
49	Daeng Jinara		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
50	Citrawati, A.Ma		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
51	Nasrum	L		Kontrak	Staf Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
52	H. Muh Alwi Nur	L		Kontrak	Supir
53	Reza Claudia Renyut		L	Kontrak	Staf Seksi Sejarah dan Tradisi
54	Sirajang, S.E	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
55	Risnawati		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
56	Sriyanti		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
57	Surdiana		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
58	Supriadi	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
59	Kasmin Jaya	L		Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pembagunan Karakter Bidang Pembinaan SD

60	Erwin Nur	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
61	Nurlia		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
62	Nur Alim, S.Kom	L		Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pembagunan Karakter Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
63	Nur Wahyu, A.Md		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang SD
64	Suciati, S.Pd		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
65	Andi Aswardi	L		Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan SMP
66	Ida Royana		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
67	Marawintang		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
68	Erna Salder, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
69	Fitriani Syarif, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
70	Nur Baeti, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi PTK Diknas
71	Hermiyanti		P	Kontrak	Staf Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
72	Nur Dian Sari, S.Ip		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SD
73	Nur Hidayat. P		P	Kontrak	Staf PGR
74	Wahyudin, S.E	L		Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SD
75	Patta Udin, S.Ip	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
76	Sarmedi	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
77	Hariyanto	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
78	Muh. Nur Fajri Yasin, S.PD	L		Kontrak	Staf Seksi Sejarah dan Tradisi
79	Andi Ali, S.E	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
80	Firman Hamzah, A.Md	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan

81	Dianah, S.E		P	Kontrak	Staf Seksi Peserta Didika dan Pembangunan Karakter Bidang Pembinaan SD
82	Alviani, S.E		P	Kontrak	Staf Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman
83	A. Zakiah Nur, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SMP
84	Muhammad Asnur	L		Kontrak	Staf Sekretariat BOS
85	Nur Afiat Putra	L		Kontrak	Staf Seksi PTK DIKDAS
86	Sri Hasrawati, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Tenaga Kebudayaan
87	Reskayawan	L		Kontrak	Staf Sub Bagian keuangan
88	Kasmayani		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
89	Sri Yuli Wahyuningsi		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
90	Bau Tarring		P	Kontrak	Staf Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal
91	Dwi Purnama Sari		P	Kontrak	Staf Kadis Dikbud
92	Muhammad Rizal, S.Ap	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
93	Zaenuddin, S.E	L		Kontrak	Staf Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal
94	Muh. Farid	L		Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SD
95	Aprinal, S.Pd	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
96	Sarial Budi, S.E	L		Kontrak	Staf Sekretariat BOS
97	Andi Candra Putri, S.Pd		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
98	Cici Tutira, S.Pd		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
99	Nur Wahidah, S.Pd		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
100	Sanialang H, S.Sos		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
101	Miskawati, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pemb. Karakter Bidang Pembinaan SMP
102	Putra Rizal	L		Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang pembinaan SD
103	Andi Asrul, S.Pd	L		Kontrak	Staf Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang

					Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
104	Andi Irfan	L		Kontrak	Staf Sekretariat BOS
105	Dian Rizki Yanti, S.S		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Keuangan
106	Syamsuriah, S.E		P	Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
107	Misbahuddin	L		Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
108	Masriani		P	Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
109	Suryana, S.Pd		P	Kontrak	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
110	Andi Meriyam, S.E		P	Kontrak	Staf Seksi Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan SD
111	Munandar Ali, S.S	L		Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
112	Andi Tuang, S.Pt		P	Kontrak	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
113	Ismail Ampulembang, S.Kel	L		Kontrak	Staf Sekretariat BOS
114	Muh Ishak		P	Honorar	Staf Sub Bagian Keuangan
115	Armin	L		Honorar	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan
116	Irpan	L		Honorar	Staf Sub Bagian Keuangan
117	Anisa Ariesta		P	Honorar	Staf Sekretariat BOS
118	Andi Erni Ariska		P	Honorar	Staf Sekretariat BOS
119	Miranda Yunita		P	Honorar	Staf Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal
120	Is Aninna Syura		P	Honorar	Staf Seksi Kelembagaan dan Sarpras Bidang Pembinaan SMP
121	Sartina		P	Honorar	Staf Seksi Sejarah dan Tradisi
122	Nurul Amalia		P	Honorar	Staf Sub Bagian Keuangan
123	Al Azyhari Ahmad	L		Honorar	Staf Seksi Kesenian
124	Nur Iffa Fadhillah, S.T		P	Honorar	Staf Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan



LAMPIRAN C

TABEL TABULASI

- ❖ Tabel Tabulasi Variabel X
- ❖ Tabel Tabulasi Variabel Y

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Daftar Skor Perolehan Hasil Angket tentang Kompetensi Sosial Pegawai

di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

No.	Responden	Soal																		Skor
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	I	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3	64
2	II	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	66
3	III	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	72
4	IV	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	62
5	V	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	62
6	VI	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	68
7	VII	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	61
8	VIII	2	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	3	43
9	IX	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	60
10	X	3	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	58
11	XI	4	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	4	64
12	XII	4	3	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	4	3	3	4	4	63
13	XIII	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	65
14	XIV	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	58
15	XV	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	68
16	XVI	3	2	4	4	2	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4	61
17	XVII	3	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	53
18	XVIII	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	4	3	4	3	4	65
19	XIX	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	62
20	XX	4	3	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	4	64

[illegible]

Daftar Skor Perolehan Hasil Angket tentang Pelayanan Administrasi

di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

No.	Responden	Soal																				Skor
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	I	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
2	II	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
3	III	4	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	60
4	IV	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	63
5	V	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
6	VI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
7	VII	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	2	3	3	2	2	60
8	VIII	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
9	IX	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	58
10	X	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
11	XI	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	2	3	4	3	4	4	3	3	65
12	XII	3	3	3	2	3	4	3	4	2	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	67
13	XIII	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	59
14	XIV	3	2	3	3	2	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	59
15	XV	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	69
16	XVI	3	2	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	69
17	XVII	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	59
18	XVIII	4	3	4	3	3	3	3	4	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	61
19	XIX	4	3	4	3	2	4	4	4	3	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	65
20	XX	4	3	2	3	3	3	3	3	2	4	4	3	4	3	2	3	3	4	4	3	63

[illegible]



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R



LAMPIRAN D

VALIDITAS DAN RELIABILITAS (SPSS)

- ❖ Hasil Validitas Variabel X
- ❖ Hasil Validitas Variabel Y
- ❖ Hasil Reliabilitas Variabel X
- ❖ Hasil Reliabilitas Variabel Y

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R

Validitas Variabel X (Kompetensi Sosial Pegawai)

Correlations

		item1	item2	item3	item4	item5	item6	item7	item8	item9	item10	item11	item12	item13	item14	item15	item16	item17	item18	kompetenisosial
item1	Pearson Correlation	1	.341*	.502**	.305*	.569**	0,27	.340*	.426**	0,187	.417**	.534**	0,233	.642**	0,275	.423**	0,266	.367*	.536**	.728**
	Sig. (2-tailed)		0,024	0,001	0,044	0	0,077	0,024	0,004	0,224	0,005	0	0,128	0	0,071	0,004	0,081	0,014	0	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item2	Pearson Correlation	.341*	1	0,145	0,138	.352*	.312*	0,285	0,245	.466**	0,294	.448**	.472**	0,225	.360*	0,137	0,284	0,143	0,156	.566**
	Sig. (2-tailed)	0,024		0,349	0,37	0,019	0,039	0,061	0,109	0,001	0,053	0,002	0,001	0,142	0,017	0,376	0,061	0,355	0,312	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item3	Pearson Correlation	.502**	0,145	1	0,173	.334*	.375*	.517**	.365*	.397**	0,212	0,272	.449**	.310*	.334*	.323*	0,244	.363*	.373*	.631**
	Sig. (2-tailed)	0,001	0,349		0,263	0,027	0,012	0	0,015	0,008	0,168	0,074	0,002	0,04	0,027	0,033	0,111	0,015	0,013	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item4	Pearson Correlation	.305*	0,138	0,173	1	0,048	.459**	.320*	.316*	0,201	0,206	.415**	.306*	0,291	.639**	0,104	0,173	.477**	0,243	.568**
	Sig. (2-tailed)	0,044	0,37	0,263		0,755	0,002	0,034	0,037	0,19	0,18	0,005	0,044	0,055	0	0,502	0,262	0,001	0,111	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item5	Pearson Correlation	.569**	.352*	.334*	0,048	1	-0,019	0,264	.383*	0,185	.625**	0,105	0,156	.426**	0,272	.420**	.416**	0,198	.414**	.593**
	Sig. (2-tailed)	0	0,019	0,027	0,755		0,903	0,084	0,01	0,228	0	0,498	0,312	0,004	0,074	0,005	0,005	0,198	0,005	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item6	Pearson Correlation	0,27	.312*	.375*	.459**	-0,019	1	0,288	.369*	.327*	0,163	.486**	.443**	0,254	.346*	0,225	0,284	.478**	0,2	.594**
	Sig. (2-tailed)	0,077	0,039	0,012	0,002	0,903		0,058	0,014	0,03	0,291	0,001	0,003	0,097	0,021	0,142	0,062	0,001	0,193	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item7	Pearson Correlation	.340*	0,285	.517**	.320*	0,264	0,288	1	0,061	.397**	0,138	.409**	.449**	0,066	.459**	0,227	0,092	0,212	0,215	.550**
	Sig. (2-tailed)	0,024	0,061	0	0,034	0,084	0,058		0,696	0,008	0,371	0,006	0,002	0,668	0,002	0,139	0,554	0,167	0,16	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item8	Pearson Correlation	.426**	0,245	.365*	.316*	.383*	.369*	0,061	1	0,084	.427**	.352*	0,261	.342*	.536**	0,19	.440**	.460**	.387**	.647**
	Sig. (2-tailed)	0,004	0,109	0,015	0,037	0,01	0,014	0,696		0,588	0,004	0,019	0,087	0,023	0	0,217	0,003	0,002	0,009	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
item9	Pearson Correlation	0,187	.466**	.397**	0,201	0,185	.327*	.397**	0,084	1	-0,067	0,089	.369*	0,241	0,221	0,239	0,157	0,224	0,061	.446**
	Sig. (2-tailed)	0,224	0,001	0,008	0,19	0,228	0,03	0,008	0,588		0,667	0,567	0,014	0,114	0,15	0,118	0,309	0,144	0,696	0,002
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.417**	0,294	0,212	0,206	.625**	0,163	0,138	.427**	-0,067	1	0,05	.356*	.323*	.470**	0,111	.336*	.299*	0,255	.553**

item10	Sig. (2-tailed)	0,005	0,053	0,168	0,18	0	0,291	0,371	0,004	0,667		0,749	0,018	0,032	0,001	0,472	0,026	0,048	0,095	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.534**	.448**	0,272	.415**	0,105	.486**	.409**	.352*	0,089	0,05	1	0,161	0,296	.448**	0,201	0,296	.402**	.330*	.613**
item11	Sig. (2-tailed)	0	0,002	0,074	0,005	0,498	0,001	0,006	0,019	0,567	0,749		0,296	0,051	0,002	0,192	0,051	0,007	0,029	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	0,233	.472**	.449**	.306*	0,156	.443**	.449**	0,261	.369*	.356*	0,161	1	-0,073	.541**	0,077	0,264	0,229	0,05	.555**
item12	Sig. (2-tailed)	0,128	0,001	0,002	0,044	0,312	0,003	0,002	0,087	0,014	0,018	0,296		0,639	0	0,617	0,083	0,134	0,75	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.642**	0,225	.310*	0,291	.426**	0,254	0,066	.342*	0,241	.323*	0,296	-0,073	1	0,103	.450**	0,273	.318*	.500**	.563**
item13	Sig. (2-tailed)	0	0,142	0,04	0,055	0,004	0,097	0,668	0,023	0,114	0,032	0,051	0,639		0,506	0,002	0,073	0,035	0,001	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	0,275	.360*	.334*	.639**	0,272	.346*	.459**	.536**	0,221	.470**	.448**	.541**	0,103	1	-0,02	.407**	.504**	0,15	.701**
item14	Sig. (2-tailed)	0,071	0,017	0,027	0	0,074	0,021	0,002	0	0,15	0,001	0,002	0	0,506		0,896	0,006	0	0,331	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.423**	0,137	.323*	0,104	.420**	0,225	0,227	0,19	0,239	0,111	0,201	0,077	.450**	-0,02	1	-0,008	0,147	.514**	.431**
item15	Sig. (2-tailed)	0,004	0,376	0,033	0,502	0,005	0,142	0,139	0,217	0,118	0,472	0,192	0,617	0,002	0,896		0,958	0,341	0	0,003
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	0,266	0,284	0,244	0,173	.416**	0,284	0,092	.440**	0,157	.336*	0,296	0,264	0,273	.407**	-0,008	1	0,11	0,136	.507**
item16	Sig. (2-tailed)	0,081	0,061	0,111	0,262	0,005	0,062	0,554	0,003	0,309	0,026	0,051	0,083	0,073	0,006	0,958		0,477	0,379	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.367*	0,143	.363*	.477**	0,198	.478**	0,212	.460**	0,224	.299*	.402**	0,229	.318*	.504**	0,147	0,11	1	0,242	.598**
item17	Sig. (2-tailed)	0,014	0,355	0,015	0,001	0,198	0,001	0,167	0,002	0,144	0,048	0,007	0,134	0,035	0	0,341	0,477		0,114	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.536**	0,156	.373*	0,243	.414**	0,2	0,215	.387**	0,061	0,255	.330*	0,05	.500**	0,15	.514**	0,136	0,242	1	.543**
item18	Sig. (2-tailed)	0	0,312	0,013	0,111	0,005	0,193	0,16	0,009	0,696	0,095	0,029	0,75	0,001	0,331	0	0,379	0,114		0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
	Pearson Correlation	.728**	.566**	.631**	.568**	.593**	.594**	.550**	.647**	.446**	.553**	.613**	.555**	.563**	.701**	.431**	.507**	.598**	.543**	1
kompetensi sosial	Sig. (2-tailed)	0	0	0	0	0	0	0	0	0,002	0	0	0	0	0	0,003	0	0	0	0
	N	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

- Reliabilitas Variabel X (Kompetensi Sosial Pegawai)

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	44	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	44	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.883	18

- Reliabilitas Variabel Y (Pelayanan Administrasi)

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	44	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	44	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.850	20

Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

ORIGINALITY REPORT

24%

SIMILARITY INDEX

24%

INTERNET SOURCES

10%

PUBLICATIONS

%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

repository.uinjkt.ac.id

Internet Source

5%

2

repository.usu.ac.id

Internet Source

3%

3

repositori.uin-alauddin.ac.id

Internet Source

1%

4

anzdoc.com

Internet Source

1%

5

eprints.iain-surakarta.ac.id

Internet Source

1%

6

ejournal.unsrat.ac.id

Internet Source

1%

7

lib.unnes.ac.id

Internet Source

1%

8

www.scribd.com

Internet Source

1%

9	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1 %
10	dokumen.tips Internet Source	1 %
11	lontar.ui.ac.id Internet Source	1 %
12	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	1 %
13	edoc.site Internet Source	1 %
14	idr.uin-antasari.ac.id Internet Source	1 %
15	garuda.ristekdikti.go.id Internet Source	1 %
16	eprints.uny.ac.id Internet Source	1 %
17	repository.bsi.ac.id Internet Source	1 %
18	docplayer.info Internet Source	1 %
19	publikasi.unitri.ac.id Internet Source	1 %
20	id.123dok.com Internet Source	

1%

21

etheses.iainponorogo.ac.id

Internet Source

1%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

LAMPIRAN E

DOKUMENTASI



Gedung Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar



**Konfirmasi dengan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten
Kepulauan Selayar**



Menggali informasi dengan Kepala Bidang Pembinaan SMP



Ruang tunggu



Menggali informasi dan pengisian angket oleh pegawai




Pengisian angket/kuesioner oleh guru SMP




BLANGKO CEK JUDUL

JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama Mahasiswa	Andi Nur Adha			
NIM	20300116038			
Judul	<i>Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Efektifitas Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar</i>			
Hasil Cek Judul	Sama	<input type="checkbox"/>	Hampir sama	<input type="checkbox"/>
Judul yang sama/hampir	Tidak ada			
Nama/NIM	Andi Nur Adha			
Pengecek Judul	Relly/Zul/Uni	Paraf 	Tanggal/...../2019	

Setelah judul diperiksa, mahasiswa ybs diberikan calon pembimbing skripsi:

NO	NAMA CALON PEMBIMBING
1	Dr. H. Muhammad Anuri, LC, M. Ag
2	Dr. Baharuddin, M. H.





KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Kampus I : Jalan Sultan Alauddin No. 63 Makassar ■ (0411) 868720, Fax. (0411) 864923
Kampus II : Jalan H.M. Yasin Limpo No 36, Samata-Gowa ■ Tlp./Fax. (0411) 882682

Nomor : 931/MPI/2019

Sifat : penting

Lampiran : -

Hal : Permohonan pengesahan judul skripsi
dan penetapan pembimbing

Samata-Gowa, 11 April 2019

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
UIN Alauddin Makassar
Samata Gowa

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, menerangkan bahwa:

Nama : Andi Nur Adha
NIM : 20300116038
Semester : VI
Fak/Jur : Tarbiyah dan Keguruan
Jur/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah mengajukan Judul Skripsi:

"Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Efektifitas Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar"

Untuk selanjutnya disahkan dan ditetapkan pembimbing sebagai berikut:

Pembimbing I : Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.

Pembimbing II : Dr. Baharuddin, M.M.

Demikian permohonan ini dan atas perkenaanannya diucapkan terima kasih.


Disahkan oleh:

Wakil Dekan Bidang Akademik,


Dr. Muljorfo Damopolii, M.Ag.
NIP 196411101992031005

Wassalam

Ketua Jurusan MPI,


Dr. Baharuddin, M.M.
NIP 196612251994031002

Catatan

Fotocopi 1 Arsip untuk Jurusan



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: ...942... TAHUN 2019
TENTANG**

PEMBIMBING PENELITIAN DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Surat permohonan Jurusan **Manajemen Pendidikan Islam** Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar a.n. **Andi Nur Adha**, NIM 20300116038, Nomor: 931/MPI/2019 tertanggal 11 April 2019 untuk mendapatkan pembimbing skripsi dengan judul: **"Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Efektifitas Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar."**
- Menimbang** : a. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa tersebut di atas.
b. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Pembimbing Penelitian dan Penyusunan Skripsi Mahasiswa tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin Makassar menjadi Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2014 jo. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2016 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 032/U/1996 tentang Kriteria Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi untuk Program Sarjana;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;
8. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 Tahun 2018 tentang Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2018/2019.
9. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2019.

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Mengangkat/menunjuk saudara:
1. **Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.** (sebagai pembimbing pertama)
2. **Dr. Baharuddin, MM** (sebagai pembimbing kedua)
- Kedua** : Tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan dalam segi bahasa, metodologi, isi, dan teknis penulisan sampai selesai dan mahasiswa tersebut lulus dalam ujian;
- Ketiga** : Segala biaya yang berkaitan dengan penerbitan keputusan ini dibebankan kepada anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2019;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 27 April 2019

Dekan &

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 19730120 200312 1 001

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;
2. Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;

Tarbiyah dan Keguruan/D/Akademik/S K. Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 1939 TAHUN 2019
TENTANG
PANITIA/DEWAN PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:


- Membaca** : Lembaran Persetujuan Pembimbing Skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar a.n. **Andi Nur Adha**, NIM 20300116038, dengan judul:
"Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar"
Tertanggal **15 Juli 2019** yang menyatakan bahwa skripsi tersebut telah melalui proses pembimbingan dan perbaikan sehingga dapat disetujui untuk diajukan ke Ujian Seminar Proposal Skripsi.
- Menimbang** : a. Bahwa untuk melaksanakan Ujian Seminar Proposal Skripsi mahasiswa tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Panitia/ Dewan Penguji.
b. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas Ujian Seminar Proposal Skripsi tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 293 Tahun 2018 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2017/2018.
8. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2018

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Mengangkat Panitia/Dewan Penguji Seminar Proposal Skripsi Saudara:
Andi Nur Adha, NIM: 20300116038;
- Kedua** : Panitia/Dewan Penguji Seminar Proposal Skripsi bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan ujian terhadap mahasiswa tersebut;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2018 sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Kelima** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 23 Juli 2019

Dekan,


Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 197301202003121001

LAMPIRAN: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 1939.. TAHUN 2019

TENTANG


PANITIA/DEWAN PENGUJI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

A.n. Saudara/i Andl Nur Adha, NIM 20300116038;

Penanggung Jawab	: Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
Ketua	: Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
Sekretaris	: Dr. Baharuddin, M.M.
Munaqisy I	: Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.
Munaqisy II	: Drs. Mappasiara, M.Pd.I.
Pembimbing I	: Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
Pembimbing II	: Dr. Baharuddin, M.M.
Pelaksana	: Relly Afrizal

Ditetapkan di : Gowa
Pada tanggal : 23.. Juli 2019

Dekan, 

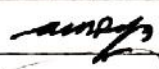
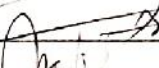
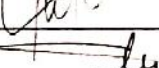
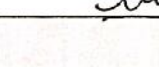

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.
NIP 197301202003121001

BERITA ACARA DAN REKAP NILAI
UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini Jumat, tanggal 26 bulan Juli tahun 2019, pukul 10.00 wita bertempat di Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar telah diadakan Ujian Seminar Proposal Skripsi bagi saudara/saudari*:

Nama : Andi Nur Adha
NIM : 20300116038
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan tim penilai:

No	Dosen Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1.	Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag.	Pembimbing I	3,85	1. 
2.	Dr. Baharuddin, M.M.	Pembimbing II	3,85	2. 
3.	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I.	Penguji I	3,90	3. 
4.	Drs. Mappasiara, M.Pd.I.	Penguji II	3,90	4. 
		Rata-Rata Nilai	3,875	

Hasil keputusan tim penilai Ujian Seminar Proposal Skripsi menyatakan: LULUS/TIDAK LULUS*

Samata-Gowa, 26 Juli 2019

Ketua Jurusan,



Dr. Baharuddin, M.M.
NIP. 19661225 194403 1 002

Ketua Sidang,



Dr. Baharuddin, M.M.
NIP. 19661225 194403 1 002

Penilaian Seminar : Nilai Lulus > 2,76

A = 3,51 – 4,00
B = 3,01 – 3,50
C = 2,76 – 3,00
D = <2,75

Catatan Perbaikan:

-
-



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 715 TAHUN 2020
TENTANG
PANITIA/DEWAN PENGUJI KUALIFIKASI HASIL SKRIPSI**


DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Surat Ketua Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, Tanggal **11 Februari 2020** tentang Ujian Kualifikasi Hasil Skripsi mahasiswa a.n. **Andi Nur Adha**, NIM 20300116038, dengan judul: **"Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar"**
- Menimbang** : 1. Bahwa untuk melaksanakan Ujian Kualifikasi Hasil Skripsi mahasiswa tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Panitia/Dewan Penguji.
2. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas Ujian Kualifikasi Hasil Skripsi tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 202.B Tahun 2019 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2019/2020.
8. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2020

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama** : Membentuk Panitia/Dewan Penguji Kualifikasi Hasil Skripsi Saudara: **Andi Nur Adha**, NIM: 20300116038 dengan komposisi:
Penanggung Jawab : Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I
Ketua Sidang : Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag
Sekretaris Sidang : Dr. Baharuddin, M.M
Penguji I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I
Penguji II : Drs. Mappaslara, M.Pd.I
Pelaksana : Relly Afrizal
- Kedua** : Panitia/Dewan Penguji Kualifikasi Hasil Skripsi bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan ujian terhadap mahasiswa tersebut;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Samata-Gowa
Pada tanggal : 11 Februari 2020


Dr. H. Marjuni, M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;
2. Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;



BERITA ACARA DAN REKAPITULASI NILAI
UJIAN KUALIFIKASI HASIL SKRIPSI

Pada hari ini SENIN tanggal 24 bulan FEBRUARI tahun 2020 pukul 13.00 s.d. 15.00 wita bertempat di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar telah diadakan Ujian Kualifikasi Hasil Skripsi Saudara (I):

Nama : Andi Nur Adha
NIM : 20300116038
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan Tim Penguji:

NO	DOSEN PENGUJI	JABATAN	NILAI	TANDA TANGAN
1.	Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag	Ketua Sidang	3,87	
2.	Dr. Baharuddin, M.M	Sekretaris Sidang	3,87	
3.	Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I	Penguji I	3,90	
4.	Drs. Mappasiara, M.Pd.I	Penguji II	97	

Hasil keputusan Tim Penguji Ujian Kualifikasi Hasil Skripsi menyatakan: LULUS/TIDAK LULUS* dengan rerata nilai: 3,88

Diketahui Oleh:
Ketua Prodi.....

Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd
NIP. 197609112005011005

Samata-Gowa, 26 Februari 2020
Pimpinan Sidang,

Dr. H. Muhammad Amri, Lc., M.Ag
NIP. 19730120 200812 1 001

* Coret yang tidak perlu

* Penilaian Ujian: Nilai Lulus > 2,76

A	3,51 – 4,00
B	3,01 – 3,50
C	2,76 – 3,00
D	<2,75



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR: 907 TAHUN 2020**

TENTANG

PANITIA UJIAN/DEWAN MUNAQISY SKRIPSI

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR SETELAH:

- Membaca** : Surat Ketua Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar, Tanggal tentang permohonan Ujian Skripsi (Munaqasyah) mahasiswa a.n. **Andi Nur Adha**, NIM 20300116038, dengan judul: **Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar**
- Menimbang** : 1. Bahwa untuk melaksanakan Ujian Skripsi (Munaqasyah) mahasiswa tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Panitia Ujian/Dewan Penguji.
2. Bahwa mereka yang tersebut namanya dalam Keputusan ini dipandang cakap untuk melaksanakan tugas Ujian Skripsi (Munaqasyah) tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin;
7. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 202.B Tahun 2019 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2019/2020.
8. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) BLU Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2020

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
Pertama : Membentuk Panitia/Dewan Penguji Skripsi Saudara: **Andi Nur Adha**, NIM: 20300116038 dengan komposisi:
Penanggung Jawab : Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I
Ketua Sidang : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd
Sekretaris Sidang : Mardhiah, S.Ag., M.Pd.
Penguji I : Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd.I
Penguji II : Drs. Mappasara, M.Pd.I
Pembimbing I : Dr. H. Muhammad Amil, Lc., M.Ag
Pembimbing II : Dr. Baharuddin, M.M
Pelaksana : Relly Afizal
- Kedua** : Panitia/Dewan Penguji Skripsi (Munaqasyah) bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan ujian terhadap mahasiswa tersebut;
- Ketiga** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan di dalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Samata-Gowa

Pada tanggal : 26 Februari 2020

Dekan, 

Dr. H. Marjuni, M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar;
2. Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas Tarbiyah dan Keguruan;

Jum/D/Mail/SK.Munaqasyah



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
NOMOR : 331 TAHUN 2020
TENTANG
DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA**

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Membaca** : Surat Ketua Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar tanggal **28 Januari 2020** tentang permohonan Ujian Akhir Program Studi (Komprehensif) Mahasiswa (i) a.n. **Andi Nur Adha** NIM: **20300116038**
- Menimbang** : a. Untuk melaksanakan Ujian Komprehensif tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Dewan Penguji;
b. Mereka yang namanya tersebut dalam Keputusan ini dipandang cakap melaksanakan ujian tersebut.
- Mengingat** : a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
c. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
d. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
e. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
f. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016 tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar;
g. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Nomor 2028B Tahun 2019 tentang Penetapan Kalender Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun Akademik 2019/2020.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TENTANG DEWAN PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA**

PENANGGUNG JAWAB : Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I
KETUA : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd.
SEKRETARIS : Mardiah, S.Ag., M.Pd.I

NO	NAMA PENGUJI	MATA UJIAN	KOMPONEN
1	Dr. H. Muhammad Yahya, M.Ag	Dirasah Islamiyah	MKDU
2	Dr. Jamaluddin, M.Pd.	Ilmu Pendidikan Islam	MKDK
3	Drs. Suarga, M.M	Manajemen Pendidikan Islam	MKK

- Pertama** : Mengangkat Dewan Penguji tersebut di atas dengan tugas sebagai berikut:
Dewan Penguji bertugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan Ujian Komprehensif sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- Kedua** : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran belanja DIPA BLU UIN Alauddin Makassar Tahun Anggaran 2020.
- Ketiga** : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dan bila ada kekeliruan akan diperbaiki seperlunya.

Ditetapkan di : Samata – Gowa
Pada tanggal : 28 Januari 2020

Dekan, &

Dr. H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

- Tembusan :**
1. Rektor UIN Alauddin Makassar di Samata (Sebagai Laporan);
 2. Para Dekan Fakultas dalam Lingkup UIN Alauddin Makassar.

SURAT PENUNJUKAN VALIDATOR INSTRUMEN PENELITIAN
Nomor: 364 /ATACe.03/ Ix /2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Unit Alauddin Testing dan Assessment Center (ATACe) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar menunjuk Bapak/Ibu masing-masing sebagai Validator 1 dan Validator 2 untuk memvalidasi instrumen penelitian mahasiswa berikut:

Nama :
NIM :
Semester :
Program Studi :
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi :

Adapun validator instrumen tersebut masing-masing:

Validator I : Dra. Fasmawati, M.M.

Validator II : Ridwan Idris, S.Ag. M.Pd.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Samata-Gowa, 23/9/ 2019
an. Ketua Unit ATACe
Sekretaris,



Ahmad Ali, S.Pd., M.Pd.

Catatan:

- Semua Instrumen dilengkapi dengan lembar validasi
- Proposal Skripsi yang sudah disahkan harus dilampirkan Kepada validator

SURAT KETERANGAN VALIDASI
Nomor: 178/ATACe.03/III/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Unit Alauddin Testing dan Assessment Center (ATACe) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makassar menyatakan bahwa instrumen penelitian yang disusun oleh,

Nama : Andi Nur Adha

NIM : 20300116038

Semester : VIII (Delapan)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi :

“Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar”

Telah diperiksa dan dikoreksi oleh validator sehingga dinyatakan layak untuk digunakan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Samata-Gowa, 10 Maret 2020
Ketua Unit ATACe



Nursalam, S.Pd., M.Si.
NIP 198012292003121003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Kampus I: Jl. Sultan Alauddin No. 63 Makassar (0411) 868720, Fax. (0411) 864923
Kampus II: Jl. H.M. Yasin Limpo No. 36, Samata-Gowa (0411) 882862

Nomor : B-7901/T.1/PP.00.9/10/2019
Sifat : Biasa
Lamp. : 1 (satu) Rangkap Draft Skripsi
Hal : *Permohonan Izin Penelitian Penyusunan Skripsi*

Gowa, 23 Oktober 2019

Kepala Yth.
Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan
C.q. Kepala UPT P2T BKPM Provinsi Sulawesi Selatan
Di Tempat

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan bahwa mahasiswa(i) Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan identitas di bawah ini:

Nama : **Andi Nur Adha**
NIM : 20300116038
Semester/T.A. : VII/2019/2020
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Samata Gowa

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) dengan judul skripsi: **"Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar"**
Dengan Dosen Pembimbing:

1. **Dr. H. Muhammad Amri, Lc, M.A**
2. **Dr. Bahauddin, M.M**

Untuk maksud tersebut, kami mengharapkan kiranya kepada mahasiswa(i) tersebut dapat diberi izin untuk melakukan penelitian di **Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Kepulauan Selayar** dari tanggal **23 Oktober s/d 23 Desember 2019**.

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Rektor

H. Marjuni, S.Ag., M.Pd.I.
NIP 197810112005011006

Tembusan:

1. Rektor UIN Alauddin Makassar (sebagai laporan)
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

LEMBAR DISPOSISI

SURAT DARI : DPMPTSP	DITERIMA TANGGAL : 30 Okt ' 2019
NOMOR SURAT : 25043/S.01/PTSP/2019	NOMOR AGENDA : 070/1399 14/2018/UMUM
TANGGAL SURAT : 25 Okt ' 2019	SIFAT : <input type="checkbox"/> SANGAT SEGERA <input type="checkbox"/> SEGERA <input type="checkbox"/> RAHASIA
PERIHAL : Izin Penelitian a.n. Andi Nur Adha	
DITERUSKAN KEPADA SAUDARA : Yth. Kaban Kesbang	DENGAN HORMAT HARAP : H. HANIKLANGU 30/10/2019
CATATAN :	all. KABAG. UMUM DAN PERLENGKAPAN, Tanggal : 30 OKT 2019 ny



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 25043/S.01/PTSP/2019
Lampiran :
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Bupati Kep. Selayar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Makassar Nomor : B-7901/T.1/PP.00.9/10/2019 tanggal 23 Oktober 2019 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : ANDI NUR ADHA
Nomor Pokok : 20300116038
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36, Samata Gowa

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" PENGARUH KOMPETENSI SOSIAL PEGAWAI TERHADAP PELAYANAN ADMINISTRASI DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. 30 November s/d 30 Desember 2019

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami *menyetujui* kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 25 Oktober 2019

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth
1. Dekan Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Makassar di Makassar;
2. Peringkat.





BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.122, 2018

KEMENDAGRI. Penerbitan Surat Keterangan
Penelitian. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dalam rangka kewaspadaan dini perlu dikeluarkan Surat Keterangan Penelitian;
- b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi penelitian sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

www.peraturan.go.id

penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

Pasal 2

Tujuan diterbitkan SKP sebagai bentuk tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dalam rangka kewaspadaan terhadap dampak negatif yang diperkirakan akan timbul dari proses penelitian dan tidak termasuk pengkajian terhadap substansi penelitian.

BAB II

LINGKUP PENELITIAN

Pasal 3

Lingkup Penelitian meliputi:

- a. nasional;
- b. daerah provinsi; dan
- c. daerah kabupaten/kota.

Pasal 4

- (1) Penelitian lingkup nasional yaitu penelitian yang lokasi penelitiannya meliputi dua daerah provinsi atau lebih.
- (2) Penelitian lingkup daerah provinsi yaitu penelitian yang lokasi penelitiannya meliputi dua atau lebih daerah kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi.
- (3) Penelitian lingkup daerah kabupaten/kota yaitu penelitian yang lokasi penelitiannya hanya meliputi satu daerah kabupaten/kota.

Pasal 5

- (1) Setiap peneliti dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memiliki SKP.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. penelitian yang dilakukan dalam rangka tugas akhir pendidikan/sekolah dari tempat pendidikan/sekolah di dalam negeri; dan

- b. penelitian yang dilakukan instansi pemerintah yang sumber pendanaan penelitiannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III
PELAKSANAAN PENERBITAN
SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Pasal 6

Pelaksanaan Penerbitan SKP dilakukan oleh:

- a. Menteri Dalam Negeri melalui Unit Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri dan selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum untuk SKP lingkup nasional;
- b. Gubernur melalui Dinas Penanaman Modal dan PTSP provinsi dan berkoordinasi dengan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi, untuk SKP lingkup daerah provinsi;
- c. Bupati/Wali Kota melalui Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten/Kota dan berkoordinasi dengan Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota, untuk SKP lingkup daerah kabupaten/kota.

Pasal 7

Pelaksanaan penerbitan SKP dilakukan melalui tahapan:

- a. pengajuan permohonan;
- b. verifikasi dokumen persyaratan; dan
- c. penandatanganan SKP.

Pasal 8

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan oleh peneliti dengan mengajukan permohonan SKP secara tertulis sesuai dengan ruang lingkup penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Alamat : Jl. Fatmawati No.9 Telp. (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

IZIN PENELITIAN

Nomor : 800/1869/X/2019/Dikbud

Menindaklanjuti Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor : 25043/S.01/PTSP/2019, tanggal 25 Oktober 2019, Perihal Permohonan Izin Penelitian oleh Mahasiswa :

Nama	: ANDI NUR ADHA
NIM	: 203001 16038
Jenis Kelamin	: Perempuan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Universitas	: Universitas Islam Negeri (UIN) Makassar
Lokasi Penelitian	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar

Dari pihak kami tidak keberatan memberikan izin untuk mengadakan Penelitian dalam Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar dengan judul "Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar" yang akan dilaksanakan dari tanggal 30 November s/d 30 Desember 2019.

Demikian Surat Izin Penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Benteng Selayar
Pada tanggal, 31 Oktober 2019

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Kepulauan Selayar


Drs. MUSTAKIM KR, MM.Pd
Pangkat : Pembina Utama Muda
MP. 19661231 199203 1 180

Tembusan :

1. Bupati Kepulauan Selayar (sebagai laporan) di Benteng
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Makassar di Makassar.

I

1. Nama Mahasiswa/NIM/Jurusan : Andi Nur Adha / 20300116038 / MPI
2. Tempat/Tgl. Lahir/Jenis Kelamin : Benteng / 07 April 1998 / Perempuan
3. Hari/Tanggal Munaqasyah : Rabu / 04 Maret 2020
4. Judul Skripsi : Pengaruh Kompetensi Sosial Pegawai Terhadap Pelayanan Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kepulauan Selayar
5. Ketua/Sekretaris Sidang : Ridwan Idris, S.Ag., M.Pd. / Mardiah, S.Ag., M.Pd.
6. Pembimbing/Penguji : 1. Dr. H. Muhammad Amri, L.M.Ag. Dr. Baharuddin, M.M.
7. Penguji : 1. Dr. Hj. Musdalifah, M.Pd. 2. Dr. Mappaniana, M.Pd.

II

Hasil Ujian :
(Lingkari salah satunya yang sesuai)
a. Lulus tanpa perbaikan
b. Lulus dengan perbaikan
c. Belum lulus dengan perbaikan tanpa ujian ulang
d. Belum lulus, perbaikan, dan ujian ulang

III

NILAI UJIAN:						
	Bahasa	Isi	Metode	Penguasaan	Rerata	Tanda Tangan
Ketua Sidang						
Sekretaris Sidang						
Penguji I					3,94	
Penguji II					3,94	
Pembimbing I/Penguji					3,90	
Pembimbing II/Penguji					3,94	
				Nilai Akhir	$\frac{15,72}{4} = 3,93$	

IV

PERNYATAAN YUDISIUM

Pada hari ini KAMIS tanggal 05 bulan Maret tahun 2020 pukul 15.06 Saya, pimpinan sidang munaqasyah atas nama Dekan FTK menyatakan bahwa Saudara Andi Nur Adha, NIM 20300116038, telah menempuh ujian munaqasyah dan dinyatakan lulus dengan nilai rata-rata 3,93. Selanjutnya, Saudara dinyatakan berhak menambah gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) di belakang nama Saudara.

Samata-Gowa, 05 Maret 2020
Pimpinan Sidang,
an. [Signature]
Mardiah

IPK(S) : _____ = _____ IPK = $\frac{\sum sksN}{\sum sksN}$ = _____ = _____

V

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini Kamis Tgl. 05 Bulan Maret tahun 2020, Saya nyatakan bahwa segala berkenaan dengan: a. Perbaikan skripsi; b. Ujian ulang; c. Penulisan Skripsi, dan d. Penyerahan skripsi ke Fakultas, Saya akan selesaikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak hari ini. Segala resiko yang timbul akibat keterlambatan adalah di luar tanggung jawab Pembimbing, Penguji, dan Fakultas, dan karena itu konsekuensinya akan saya tanggung sendiri, termasuk menyeter 5 buah buku judul berbeda ke Prodi sesuai pasal 66 ayat 8 Pedoman Edukasi (SK Rektor UINAM No. 200 Tahun 2016).

Samata-Gowa, 05 Maret 2020
Memberi Pernyataan,
Nama Mahasiswa Andi Nur Adha Tanda tangan [Signature]

Keterangan Surat Pernyataan: Lingkari poin c dan d. Poin a dan b dilingkari salah satu atau keduanya sesuai kriteria kelulusan tersebut di atas (Kotak V). Yang dilingkari, dibacakan oleh mahasiswa.

VI

Perbaikan:

Keterangan Tambahan: Alamat Mahasiswa

Alamat Makassar : Jl. H. M. Yasin Lippo, Samata - Gowa Kode Pos 90235
: No. Tlp./Hp. 08524220085 / _____ e-mail: andinuradha4@gmail.com
Alamat daerah asal : Jl. _____ Kota/Kampung Saluk Propinsi Sulawesi Selatan
Kab. Kepulauan Selayar Kec. Bontomatene Desa/Kelurahan Bontona Saluk
RWRT 001/001 Kode Pos 92812 No. Tlp./Hp. 08524220085

Kotak No. 1 dan alamat mahasiswa diisi oleh mahasiswa yang bersangkutan sebelum ujian berlangsung. Berita Acara dicopi dan diserahkan kepada penguji serta ke prodi dan fakultas (Bag. Akademik).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Andi Nur Adha, lahir di kota Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Provinsi Sulawesi Selatan, 07 April 1998. Anak Pertama dari dua bersaudara, anak dari Nurdin dan Andi Syam Suri. Pendidikan mulai Taman Kanak-Kanak ampai SLTA di tempuh di Kabupaten kepulauan Selayar.

Melalui jenjang pendidikan TK di TK Aisyah Bustanul Aifal Benteng, selesai pada tahun 2004. Kemudian melanjutkan pendidikan SD pada tahun 2004 di SD Inpres Todakke, selesai pada tahun 2010 dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 5 Bontomatene, selesai pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Selayar, selesai pada tahun 2016.

Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Andi Nur Adha, lahir di kota Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Provinsi Sulawesi Selatan, 07 April 1998. Anak Pertama dari dua bersaudara, anak dari Nurdin dan Andi Syam Suri. Pendidikan mulai Taman Kanak-Kanak ampai SLTA di tempuh di Kabupaten kepulauan Selayar.

Melalui jenjang pendidikan TK di TK Aisyah Bustanul Atfal Benteng, selesai pada tahun 2004. Kemudian melanjutkan pendidikan SD pada tahun 2004 di SD Inpres Todakke, selesai pada tahun 2010 dan melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 5 Bontomatene, selesai pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Selayar, selesai pada tahun 2016.

Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

